

## ----- FICHE DE POSTE -----

### INTITULÉ DU POSTE

**Chargé(e) d'affaires senior Europe – Grants Office (F/H)**  
*Anglais Courant*

### PRÉSENTATION ET CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris) créé juridiquement en mai 2019 regroupe cinq Grandes Écoles : l'École polytechnique, l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris (une école du GENES), Télécom Paris et Télécom SudParis (deux écoles de l'IMT). IP Paris porte en propre certaines activités (ex l'École doctorale) tandis que les Ecoles en conservent d'autres, par exemple les formations cycles ingénieur. Ce groupement de cinq établissements d'excellence au sein de l'Institut Polytechnique de Paris se place délibérément dans une approche internationale de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'ambition d'IP Paris est de former 10 000 étudiants en 2022.

L'Institut Polytechnique de Paris permet à ces Écoles de conjuguer leurs forces, d'amplifier leurs actions de coopération déjà existantes et de gagner en lisibilité et en visibilité, notamment à l'international, en capitalisant sur leurs atouts et en procédant à une mutation qui positionnera l'Institut Polytechnique de Paris selon les standards internationaux. Rassemblées sur le même campus, ces Écoles disposent d'un formidable potentiel leur permettant de démultiplier leurs forces pour mettre en place des réalisations communes.

#### **Présentation du service :**

Le Grants Office, service mutualisé avec tous les établissements membres de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris), a pour principale mission de soutenir le développement de la recherche au sein d'IP Paris, prioritairement par la croissance des financements, notamment européens. Plus largement, le Grants Office a vocation à réaliser une veille et apporter un appui au montage de projets pour l'ensemble des appels à projets, internationaux et nationaux. C'est le guichet d'entrée unique des chercheurs IP Paris en termes de soutien à la rédaction de demandes de financement.

Le Grants Office intervient en tant que service mutualisé de soutien aux enseignants-chercheurs et chercheurs d'IP Paris, quel que soit leur employeur, l'appel à projets ou le stade de maturité du projet : idée, projet préliminaire, projet à soumettre, contractualisation, exécution, et enfin reporting.

### DESCRIPTION DU POSTE

#### MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Au sein du Grants Office, le/la titulaire du poste assurera le montage, la négociation et la justification des projets de financement de la recherche, au bénéfice des laboratoires des écoles membres d'IP Paris.

## ----- FICHE DE POSTE -----

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

#### Activités principales

- Assister et conseiller les chercheurs dans leurs stratégies d'obtention des financements et en particulier ceux de la Commission européenne (HorizonEurope/ DigitalEurope/...) et autres à caractère international (ERA-NET, Joint Undertakings, KICs, FEDER, ...);
- Traiter les aspects juridiques (en lien avec le bureau juridique), financiers et administratifs de projets déposés ;
- Former et assister les laboratoires dans le montage financier des propositions, en vue de la justification des projets financés auprès de la Commission Européenne, etc ;
- Organiser des veilles légales et politiques sur les programmes européens Horizon Europe /DigitalEurope /... et diffuser les informations au sein des laboratoires et centres interdisciplinaires d'IP Paris ;
- Participer à la mise en place d'une stratégie d'amélioration des résultats d'IP Paris pour l'obtention des financements européens, par une veille proactive ;
- Défendre les intérêts des laboratoires et la position d'IP Paris dans les phases de négociation, notamment les accords de consortium ;
- Assurer une bonne communication entre les différents services administratifs des écoles membres d'IP Paris et les laboratoires ;
- Assurer le lien avec les Départements Enseignement-Recherche et les Centres Interdisciplinaires de l'Institut Polytechnique de Paris ;
- Mettre en place des événements de sensibilisation du personnel administratif et/ou de recherche sur les appels à projet cibles ;
- Participer au déploiement ou à l'optimisation des outils de suivi et de documentation des projets ;
- Participer aux actions de communication autour des projets financés et de leurs résultats scientifiques.

#### Activités complémentaires :

Participer à l'animation du réseau des partenaires d'IP Paris pour le soutien à la recherche.

## ----- FICHE DE POSTE -----

### PROFIL PROFESSIONNEL ATTENDU

#### PROFIL

Titulaire d'un diplôme scientifique ou juridique (Bac+5) complétée par une formation en projets européens, vous justifiez d'une première expérience réussie dans une fonction et un contexte similaire.

Une expérience de recherche (doctorat/postdoc) sera particulièrement appréciée.

Une double compétence en montage de projets européens et nationaux serait aussi considérée favorablement.

Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

#### COMPETENCES

##### Savoir

- Expertise en fonctionnement du financement européen de la recherche et connaissance approfondie du programme cadre HorizonEurope et ses critères d'évaluation
- Une expertise sur les projets collaboratifs (Pilier 2 ou Pilier 3 EIC) ou sur les projets d'excellence scientifique (Pilier 1 ERC, MSCA) sera appréciée. Néanmoins, le poste permettra d'acquérir des expertises complémentaires dans les autres types de programmes et pouvoir ainsi s'épanouir en fonction du souhait d'évolution du futur membre du Grants Office.
- Connaissances en droit européen (accords de consortium)
- Connaissances du milieu de la recherche publique
- Maîtrise anglais – écrit et oral (le minimum requis : un niveau B2 /C1)

##### Savoir-faire

- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance en comptabilité et en élaboration des budgets de recherche

##### Savoir-être

- Autonomie
- Travail en équipe
- Esprit d'initiative et adaptabilité
- Réactivité / Curiosité
- Qualités relationnelles / Sens de la négociation et de la diplomatie
- Rigueur professionnelle

## ----- FICHE DE POSTE -----

AUTORITE HIERARCHIQUE DIRECTE
Le/la chargé(e) d'affaires Europe sera rattaché(e) au responsable du service d'appui à la recherche pour son financement « Grants office ».

<b>FICHE ÉMISE LE</b>	<b>07/07/2023</b>	<b>DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE</b>	<b>1<sup>er</sup> novembre 2023</b>
<b>FAMILLE PROFESSIONNELLE</b>	<b>Valorisation de la recherche</b>	<b>CATEGORIE</b>	<b>A</b>
<b>TYPE DE CONTRAT</b>	CDD/ CDI Fonction publique selon statut	<b>DUREE ENVISAGÉE</b>	3 ans renouvelable (ou CDI)

AFFECTATION		
Établissement d'accueil		Autres renseignements
Établissement	Institut Polytechnique de Paris	Poste en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 ou RER B arrêt Lozère (+ 15mns à pied) - Restauration sur place
Service d'affectation	Grants Office	
Adresse	École polytechnique Route de Saclay	
Ville	PALAISEAU	
Code postal	91120	

CONTACTS	
Envoyez votre candidature (CV+LM) à : <a href="mailto:recrutementRH@ip-paris.fr" style="color: #00728f; text-decoration: underline;">recrutementRH@ip-paris.fr</a>  En indiquant la référence suivante : DRH-RECRUT- IPParis – 2023/ GO Chargé(e) Affaires Europe	Service demandeur : Grants Office

*Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.*