



Direction générale des services
Direction des Ressources Humaines



Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

Chargé d'affaires Europe (F/H)
Anglais Courant
CDD 36 mois

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

Largement internationalisée, l'École polytechnique associe recherche, enseignement et innovation au meilleur niveau scientifique et technologique. Sa formation promeut une culture d'excellence à forte dominante en sciences, ouverte sur une grande tradition humaniste.

L'École polytechnique est partie intégrante – aux côtés de quatre autres Grandes Écoles d'ingénieurs françaises (l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, Télécom Paris et Télécom SudParis) – de l'Institut Polytechnique de Paris. Établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, l'Institut Polytechnique de Paris poursuit deux grandes ambitions : développer des programmes de formations d'excellence et une recherche de pointe. Grâce à l'ancrage académique de ses cinq Écoles fondatrices et à son alliance avec HEC, IP Paris se positionne comme une institution d'enseignement supérieur et de recherche leader en France et à l'international.

A travers son offre de formation spécifique - **bachelor, masters of science and technology, cycle ingénieur polytechnicien, executive master, formation continue** – ou intégrée à l'Institut Polytechnique de Paris - **master, programme doctoral, doctorat** - l'École polytechnique forme des responsables à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la **recherche** et à celui de l'entreprise.

Ses **23 laboratoires**, dont 22 sont unités mixtes de recherche avec le CNRS, sont intégrés aux **départements de recherche de l'Institut Polytechnique de Paris** et travaillent aux frontières de la connaissance sur les grands enjeux interdisciplinaires scientifiques, technologiques et sociétaux.

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 titulaire du poste assure le montage, la négociation et la justification des projets de financement de la recherche, au bénéfice des laboratoires des écoles membres d'IP Paris.

Activités principales

- Assister et conseiller les chercheurs dans leurs stratégies d'obtention des financements et en particulier ceux de la Commission européenne (HorizonEurope/(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 HorizonEurope/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 ;
- 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

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
Savoirs				
- Fonctionnement du financement européen de la recherche et connaissance approfondie du programme cadre HorizonEurope et ses critères d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
- Connaissance droit européen (accords de consortium)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
- Connaissances du milieu de la recherche publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
- Anglais – écrit et oral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Savoir faire				
- Qualités rédactionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
- Maîtrise des outils informatiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
- Connaissance en comptabilité et en élaboration des budgets de recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>

Savoir être	1	2	3	4
- Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
- Travail en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
- Esprit d'initiative et adaptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
- Réactivité / Curiosité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
- Qualités relationnelles / Sens de la négociation et de la diplomatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
- Rigueur professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

PROFIL

Poste à pourvoir par voie de détachement (**AAE,IFSE4**) ou par voie contractuelle - Contrat de droit public (CDD 36 mois), pour un démarrage dès que possible.

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)** dans un des domaines de recherche de l'Ecole polytechnique sera particulièrement apprécié. Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

RÉFÉRENCIEMENT A REF/EX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Valorisation de la recherche

Emploi : Ingénieur en valorisation de la recherche

Catégorie Fonction Publique : A

LOCALISATION DU POSTE



École Polytechnique,
à Palaiseau (91)

CONTACTS

Envoyez votre candidature à la :
Direction des Ressources Humaines

drh.recrutement@polytechnique.fr

En indiquant la référence suivante :
DRH-RECRUT-FDP-2021/03/14

Service demandeur :

Xoana TRONCOSO

Grant's office