

## L'Université de Limoges recrute un.e

# GESTIONNAIRE DE CONTRATS DE RECHERCHE SUR FINANCEMENTS EUROPEENS

*Catégorie B – AENES / ITRF ou contractuel.le de niveau équivalent*

**Référence offre : 2019 - 267048**

### Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16 000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

#### Le Pôle recherche

Un pôle dédié à la recherche avec pour mission d'apporter aux structures de recherche le soutien nécessaire à leur activité.

Le Pôle recherche regroupe le service de la recherche, le service financier de la recherche et le collège doctoral.

Le service de la recherche intervient sur plusieurs volets :

- **Appui administratif**
- **Appui aux ressources humaines**
- **Communication et promotion de la recherche scientifique**
- **Information scientifique.**

Le service financier de la recherche a une mission de gestion des crédits de la recherche et de conseil :

- Aide au **montage financier de projets de recherche** en lien avec la Cellule d'appui aux projets (CAP) pour les projets Internationaux
- Appui à l'établissement de **tarifs pour les plateformes et services communs**
- **Gestion des contrats de recherche** avec les différents partenaires financiers, dont 17 projets H2020
- **Gestion financière des colloques** : mise en œuvre plate-forme de paiement en ligne, validation des tarifs, suivi financier
- **Suivi budgétaire, production d'indicateurs financiers.**

Le Collège Doctoral gère les écoles doctorales.

Il coordonne le parcours des doctorants :

- **Inscription**
- **Convention de financement**
- **Soutenance de thèses**
- **Mobilités**
- **Formations professionnelles** et scientifiques en lien avec les écoles doctorales
- **Valorisation du doctorat** et accompagnement à l'insertion professionnelle
- **Organisation d'évènements** : Cérémonie de rentrée des doctorants, cérémonie de remise des diplômes de doctorats, prix Cassaing, journée sur l'insertion professionnelle des doctorants, ma Thèse en 180 secondes ,...

Il organise le suivi des HDR.

## Le poste

Le.la gestionnaire de contrats de Recherche est placé.e sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Service Financier de la Recherche au sein du Pôle Recherche.

## Localisation du poste

### Université de Limoges – Service Financier de la Recherche - Pôle recherche

Hôtel de l'Université

33 rue François Mitterrand

BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01

## Missions

Intégré.e au Service Financier de la Recherche au sein du Pôle Recherche, le.la gestionnaire de contrats de recherche sur financements européens a pour missions principales :

- 1) Aide au montage financier des contrats de Recherche en lien avec les laboratoires de recherche et la Cellule d'Appui aux montages de projets internationaux**
- 2) Suivi de l'exécution financière des dépenses liées à la réalisation des contrats de recherche en lien avec les porteurs scientifiques, les gestionnaires de laboratoires, la Direction des Affaires Financière et l'agence comptable.**
- 3) Suivi de la réglementation des dispositions financières spécifiques à chaque type de contrat.**
- 4) Contribution à la mise en œuvre de tableaux de bord et d'outil de suivi et de pilotage de l'activité du service.**

### Relations :

#### En interne :

- Instituts et Laboratoires de recherche
- Services communs de la recherche
- Composantes autres que Recherche
- Direction des Affaires Financières
- Agence Comptable
- Direction des Ressources Humaines
- Direction des Systèmes d'information
- Service d'Appui au Pilotage
- Pôle International.

#### En externe :

- Partenaires institutionnels (Conseil Régional, Ministère, Europe, ANR...)
- Partenaires organismes publics en collaboration avec les laboratoires pour l'exécution de contrats ou prestations (EPST, EPIC, Centres de transferts, ...)
- Partenaires industriels en collaboration avec les laboratoires pour l'exécution de contrats ou prestations
- AVRUL et Fondation partenariale.

## Profil requis, compétences attendues

### Connaissances

- Connaissances des techniques et des règles de la comptabilité publique ainsi que les procédures budgétaires et comptables de la comptabilité de l'Etat
- Connaissance de la réglementation financière des fonds structurels européens (FEDER)
- Connaissance de la réglementation financière des projets H2020 appréciée
- Connaissance de l'outil SIFAC serait un plus
- Connaissance dans l'analyse de textes réglementaires
- Connaissance en conduite de projet.

### Compétences opérationnelles

- Capacité à rendre compte et informer la hiérarchie
- Capacité à animer des réunions
- Capacité à rédiger des documents et des supports de présentation
- Capacité à produire des synthèses et des tableaux de bord
- Capacité à élaborer des procédures et des règles.

### Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Réactivité
- Capacité d'écoute
- Sens du service public
- Sens relationnel
- Sens du travail en équipe
- Sens de la confidentialité.

### Compétences linguistiques

- Anglais : niveau B1.

### Compétences informatiques

- Très bonne connaissance des logiciels de bureautique
- Capacité d'apprentissage rapide de logiciels métiers.

<b>Nature du recrutement</b>	<b>Catégorie B – AENES / ITRF ou contractuel.le de niveau équivalent</b> <b>Ouvert aux titulaires et contractuel.les</b> <b>CDD 12 mois (renouvelable)</b>
<b>Salaire</b>	<b>Pour les contractuels : salaire en correspondance avec la grille de l'Université de Limoges et selon expérience</b>
<b>Date de prise de fonctions</b>	<b>01/12/2019</b>
<b>Candidature</b>	CV + lettre de motivation à transmettre <b>uniquement par mail</b> <b>au plus tard le 20 octobre 2019</b> à :  <b>Monsieur Michel SENIMON</b> <b>DGSA – DRH</b> Courriel : <a href="mailto:drh-recrutement@unilim.fr">drh-recrutement@unilim.fr</a>
<b>Quotité</b>	<b>100%</b>