

L'Université de Limoges recrute un.e

CHARGE.E DE GESTION DE LA RECHERCHE F/H

*Titulaire catégorie B AENES / ITRF – Contractuel de niveau équivalent
Reference : 2024-1629587*

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

L'Université de Limoges est structurée en différents pôles.

Le pôle Recherche a pour mission d'accompagner la Présidence de l'Université dans la mise en œuvre de la politique scientifique et d'apporter aux structures de Recherche le soutien nécessaire à leur activité.

Il regroupe le Service Recherche et le Service Financier de la Recherche.

Le service Recherche intervient sur plusieurs volets :

- Organisation des instances de la Recherche
- Production des indicateurs pour le pilotage
- Recrutements et stages sur financements de la Recherche
- Partenariats
- Documents réglementaires (règlements intérieurs, statuts, délégation de signature,...)
- Communication et promotion de la Recherche scientifique

Le poste

Le.la chargé.e de gestion de la Recherche est placé.e sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Service Recherche au sein du Pôle Recherche.

Localisation du poste

Université de Limoges – Service Recherche - Pôle Recherche

Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01

Missions

Intégré au Pôle Recherche, le.la chargé.e de gestion de la Recherche a pour missions principales :

- L'organisation des réunions et instances de la Recherche ainsi que le suivi des décisions (Comptes rendus, ...)
- Le suivi des recrutements et stages sur financement de la Recherche
- L'appui à la mise en œuvre des documents réglementaires

- La contribution à la production de tableaux de bord
- L'information auprès des Unités de Recherche
- Autres missions d'appui aux structures de Recherche et à la gestion du Pôle Recherche

Relations :

En interne :

- Présidence de l'Université
- Direction générale des services
- Instituts et Unités de Recherche
- Direction des Ressources Humaines
- Direction des Systèmes d'information
- Service d'Appui au Pilotage
- Service Communication
- Pôle International
- Autres Composantes et services de l'Université

En externe :

- Partenaires institutionnels et membres extérieurs de la Commission Recherche
- Préfecture
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

Profil requis, compétences attendues

Connaissances

- Connaissance dans l'analyse de textes réglementaires
- Intérêt pour les outils numériques et la gestion des données
- Connaissance en conduite de projet

Compétences opérationnelles

- Excel avancé
- Capacité à prioriser les actions et à respecter les échéances imposées
- Capacité à s'investir dans des projets
- 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.

Savoir-être

- Aisance relationnelle
- Adaptabilité – disponibilité
- Esprit de synthèse
- Travail en équipe

| | |
|----------------------------|--|
| Nature du recrutement | Titulaire : Conditions statutaires (détachement / mutation) Contractuel : Sur contrat à durée déterminée de 12 mois renouvelable |
| Date de prise de fonctions | A partir du 01/09/2024 |
| Candidature | CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail au plus tard le 26/07/2024 à : Monsieur Michel SENIMON DGSA – DRH Courriel : drh-recrutement-biatss@unilim.fr |
| Pièces justificatives | Merci de nous fournir l'ensemble des documents suivants : - Dernier arrêté de carrière en vigueur (obligatoire pour titulaires de la fonction publique) - 3 derniers bulletins de salaires |
| Quotité | 100% |