

Avignon Université recrute un.e

Chargé(e) du suivi administratif des projets de recherche Direction d'Appui à la Recherche et à l'Innovation

La direction en quelques mots :

La Direction d'Appui à la Recherche et à l'Innovation (DARI) est composée de 16 personnes réparties en 5 pôles : pôle appui administratif et financier, pôle valorisation et transfert de technologie, pôle formation par la recherche, pôle médiation et diffusion de la culture scientifique et technique et communication recherche, et pôle Projets, partenariats et développement international.

Missions de la direction

La DARI a pour mission d'accompagner les laboratoires d'Avignon Université aux niveaux administratif, juridique et financier dans leurs activités quotidiennes et d'aider les scientifiques à mener à bien leurs projets de recherche, de valorisation ou de transfert de technologie. Le pôle Projets, partenariats et développement international a trois activités principales : le développement des partenariats, le développement international, et l'ingénierie de projets de recherche subventionnés (notamment ANR et Horizon Europe).

Le contexte

L'activité de recherche d'Avignon Université est structurée en deux grands axes thématiques - Culture, Patrimoine et Sociétés Numériques et Sciences & Agrosociétés. Elle est portée par 15 laboratoires et deux structures fédératives de recherche. Ces derniers répondent à de plus en plus d'appels à projets, de plus en plus diversifiés, nécessitant une expertise pointue et une réactivité importante pour répondre à leurs besoins de manière adéquate. Le passage à l'échelle internationale et notamment européenne nécessite encore d'avantage d'accompagnement (veille ciblée, outils de montage et de suivi de projets, sessions d'information et de sensibilisation, formation, accompagnement personnalisé etc.).

Vos missions :

Missions du poste

L'assistant ingénieur d'études chargé du suivi des projets de recherche est responsable de la gestion et du suivi administratif des projets de recherche portés par les laboratoires de l'université. Cette fonction vise à assurer la coordination efficace des activités de recherche en fournissant un soutien administratif et opérationnel aux équipes de recherche.

Activités principales

- Assurer le suivi administratif des projets de recherche, en veillant au respect des procédures internes et des exigences des bailleurs de fonds
- Être à l'interface entre les chargés de projets de la DARI, la Direction des Finances, des Achats et du Contrôle Interne et les gestionnaires de laboratoire pour assurer un suivi optimal des projets
- Rédiger des fiches synthétiques et documents explicatifs
- Communiquer avec les chercheurs et les équipes de recherche pour suivre l'avancement des projets
- Assurer la collecte, la synthèse et la mise à jour des données et indicateurs, tenir à jour des tableaux de bord ainsi que le système d'information recherche



Pour postuler : [cliquer ici !](#)

Poste ouvert aux contractuels
(financé sur projet Expansion à minima jusqu'à 2026)

Catégorie A (cadre) – Assistant ingénieur (ASI)

Emploi-type : Assistant(e) en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale (J3B43)

Type de contrat : CDD 3 ans (renouvellement possible)

Rémunération envisagée : 2 018€ brut

Quotité : 100%

Temps hebdomadaire de travail : 37h

Lieu d'exercice : Avignon (site Hannah Arendt et Henri Fabre)

Date de prise de poste souhaitée :

A partir de septembre 2023

Date prévisionnelle des entretiens :
fin août, septembre 2023

Spécificités liées aux postes

- Poste situé sur le campus Hannah Arendt (centre-ville) mais déplacements fréquents vers le Campus Jean-Henri Fabre (Agroparc)

Environnement de travail

Lien hiérarchique : Responsable du pôle « Appui administratif et financier »

Liens fonctionnels :

- Le/la chargé(e) de suivi des projets travaillera en équipe avec deux chargé(e)s d'appui aux projets de recherche, ainsi qu'avec la chargée de développement international et l'ingénieur partenariats au sein du pôle « projets, partenariats et développement international »
- Intra-établissement : gestionnaires de laboratoire, autres pôles de la DARI, Direction des Finances, des Achats et du Contrôle Interne (DFACI), Direction des Ressources Humaines,
- Externes : partenaires des projets au niveau régional, national, européen et international, services d'appui à la recherche du CNRS, de l'INRAE et d'autres universités

Profil recherché

Compétences opérationnelles :

- Elaborer et suivre un budget
- Rédiger des rapports / tenir des tableaux de bord
- Travailler en équipe et en réseau
- Logiciels spécifiques : Pleiade, PowerPoint, Word, Excel, Acrobat, MeisterTask

Connaissances :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Règles de la comptabilité publique / fonctionnement d'une administration
- Méthodologie de conduite de projets
- Maîtrise de l'anglais (écrit et oral)

Compétences comportementales :

- Réactivité et sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Sens du relationnel
- Capacité à travailler en équipe et à rendre compte de ses activités



Diplôme : Bac+3



Spécialisation : Gestion de projets européens, management, administration publique, LEA, sciences politiques / ou tout domaine scientifique des sciences humaines et sociales, informatique ou agrosiences



Expérience professionnelle : Débutant accepté (expérience de 2 ans souhaitée, idéalement dans l'ingénierie et/ou le management de projets européens)



Pour postuler :

Déposer un CV et une lettre de motivation sur la plateforme dédiée : [lien](#)

Pour vous renseigner sur le poste, vous pouvez contacter :

La Direction des ressources humaines – Pôle Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
BALAS Caroline, RASAF Elodie : 04 90 16 26 34 ou 25 39 – recrutement-avignon@univ-avignon.fr



Liens utiles

Présentation de l'université : <https://univ-avignon.fr/universite/>

Présentation du service : <https://univ-avignon.fr/recherche/direction-dappui-a-la-recherche-et-a-linnovation-dari/>

Pourquoi choisir Avignon Université ?

Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7500 étudiants et 690 personnels (dont 370 enseignants et 320 personnels BIATSS), sur deux campus. Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 4 UFR, 1 institut, 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 2 structures fédératives de recherche et ses 160 formations, adossés à deux axes identitaires : Agro&Sciences et Culture, Patrimoine, Sociétés numériques. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un employeur qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :



**Cadre de travail
privilegié**

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture ...)



**Une meilleure
conciliation vie
personnelle et
professionnelle**

52 jours de congés pour un temps plein

Possibilité de télétravail



**Un accompagnement
du parcours
professionnel**

Accès à l'offre de formation collective et individuelle

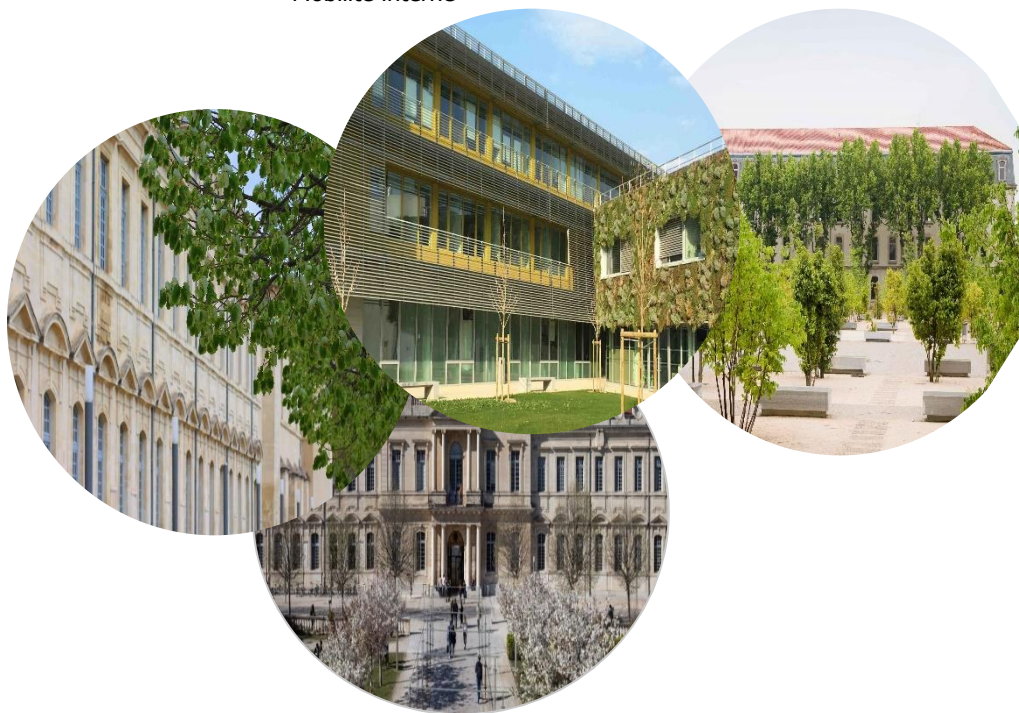
Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne



Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique ...



Administration handiaccueillante et attachée à la mixité et à la diversité.