

Responsable du Pôle de Gestion Administrative du Service Partenariats Innovations et Valorisation (F/H)

L'université de Tours propose un poste d'Assistant(e) ingénieur, ouvert aux travailleurs handicapés par la voie contractuelle dans le cadre du décret 95-979 de 25 août 1995. Recrutement BOE

L'université de Tours

Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), **l'université de Tours est la première université de la région Centre-Val de Loire.** Elle propose une offre de formation large, pluridisciplinaire, et interdisciplinaire, une recherche d'excellence reconnue, une fondation universitaire (la fondation Rabelais), et un budget annuel consolidé de 215 millions d'euros.

C'est aussi un établissement inscrit dans un environnement régional dynamique, connu pour la qualité de vie qu'il offre à ses habitants. Dans ce cadre, l'université de Tours se présente comme une université citoyenne, aux valeurs humanistes, socialement engagée, éthiquement responsable.

Elle compte **7 composantes** (UFR : Unités de Formation et de Recherche), **2 Instituts Universitaires de Technologie (IUT)** et **1 école interne d'ingénieurs polytechnique**, qui rassemblent **30 000 étudiantes et étudiants.**

Forte de **36 unités de recherche** labellisées et reconnues nationalement et internationalement, elle participe à la structuration régionale de la recherche.

L'université emploie aujourd'hui plus de **1200 personnels** ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé et des bibliothèques et plus de **1400 enseignants chercheurs.**

Pour accompagner son développement, l'université de Tours recrute chaque année de nouveaux talents.

Le service recruteur

| | |
|--|--|
| Composante /Direction : Direction de la Recherche et de la Valorisation | Département, Service, Bureau : Service Partenariats Innovations et Valorisation |
|--|--|

Le Service Partenariats Innovations et Valorisation (SPIV) a pour mission de renforcer la recherche partenariale et de valoriser les travaux et les compétences universitaires en jouant le rôle d'interface entre l'Université de Tours et ses partenaires économiques et institutionnels. Cela s'inscrit dans le cadre des missions du service public de l'enseignement supérieur, et plus particulièrement celle portant sur la recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société.

Le SPIV est un service constitué de treize personnes auquel sont également rattachés les Centres d'Expertise et de Transfert de l'Université (CETU) composés, en fonction de l'activité, d'une quinzaine de personnes. D'un point de vue structurel, le SPIV est intégré à la Direction de la Recherche et de la Valorisation (DRV) qui est-elle même rattachée à la Direction Générale des Services (DGS).

Mission principale

Assurer la responsabilité du Pôle de Gestion Administrative du SPIV qui assiste les Chargés d'affaires du service dans le montage des projets (recherche, valorisation, contrats) et participe au suivi des projets en lien avec les porteurs et acteurs de projets : chercheurs, partenaires contractuels, directeurs de laboratoires et avec l'Antenne Financière Recherche & Valorisation.

Activités

> En tant que Responsable du pôle de gestion administrative du SPIV :

- Encadre les deux assistantes administratives et procède à l'intégration des nouveaux arrivants,
- Assure le suivi de l'activité des assistantes administratives,
- Harmonise les pratiques métiers,
- Conseille le responsable du SPIV, ainsi que plus globalement la DRV, quant aux axes d'améliorations possibles dans son périmètre d'activité,
- Est en charge de la mise en place, suivi, mise à jour de tableaux de bord du SPIV et/ou de la DRV,
- Participation aux groupes de travail du SPIV ou de la DRV.

> A en charge directe dans les thématiques SHS et Sciences de la nature :

- Assister les Chargés d'affaires dans le montage des projets (recherche, valorisation, contrats),
- Participer au suivi des projets (mise en place d'avenant, participation aux réunions de suivi de projets, gestion administrative des projets, etc.) en lien avec les porteurs et acteurs : enseignants-chercheurs, directeurs de laboratoires, partenaires extérieurs, autres services de l'Université,
- Liaison avec l'Antenne Financière Recherche & Valorisation de la DRV et des composantes en matière de suivi des projets avec incidence financière (saisi dans OSCAR des éléments relatifs aux projets et notamment les feuilles de temps).

> A en charge directement ou par délégation, le suivi spécifique des opérations réalisées dans le cadre de l'expérimentation C-VaLo (dispositif pour accélérer et simplifier le transfert des résultats de la recherche académique, pour produire des retombées socio-économiques, pour contribuer au développement du territoire).

> Est l'un des administrateur.rice.s fonctionnelle du système d'informations d'établissement OSCAR (Organisation et Suivi des Contrats et des Activités de Recherche) :

- Rédaction des procédures et fiches techniques pour les utilisateurs et administrateurs,
- Dépanner techniquement les utilisateurs (création de tiers dans l'application et assistance technique),
- Proposer et tester les axes d'amélioration avec la DSI et les développeurs de l'application
- Accompagner le déploiement de l'outil, tester et mettre en œuvre les montées de version
- Être en lien directeur avec le prestataire

Compétences et qualités requises

Connaissances

Cadre réglementaire de la valorisation de la recherche.
Cadre réglementaire de la comptabilité publique.
Connaissance de la gestion de projets.
Connaissance du montage financier de projets.

Compétences opérationnelles

Outil de suivi de projets : OSCAR et outil de suivi de contrats : EUDONET.
Outils bureautiques (Word, Excel, intranet, Teams).
Outil de gestion financière : SIFAC.
Anglais : compréhension et expression écrite.
Connaissances sur la réglementation des appels à projets existants.
Savoir encadrer.
Savoir prioriser.

Compétences comportementales

Missions en interface avec différents services nécessitant de :
- Savoir travailler en équipe avec les partenaires internes : Chargés d'affaires, Antenne Financière
Recherche et Valorisation, les autres services (SF, Agent comptable, DAJP).
- Savoir écouter les différents interlocuteurs internes et externes (services déconcentrés de l'Etat, organismes de recherche, collectivités, entreprises...) impliqués dans les projets.
Avoir un fort sens relationnel.

Compétences spécifiques à mobiliser à moyen et long terme

Connaissances en droit de la propriété intellectuelle.

Environnement et contexte de travail

Position dans la structure : Poste rattaché au responsable de service

Encadrement : OUI nombre de personnes 2 NON

Contraintes particulières : Activité régulière comportant des contraintes liées aux calendriers des appels à projets.

Cadre politique, stratégique, légal ou réglementaire : Cadre réglementaire de la valorisation de la recherche (à titre principal). Connaissance de la gestion et du montage financier de projets de recherche.

Caractéristiques inhérentes à l'effectif, au climat et aux conditions de travail : Travail sur outils informatiques, déplacements ponctuels, participation aux événements organisés par le service

Identification de l'offre

Catégorie : A

BAP (si assimilé ITRF) : J

RIFSEEP : G3

Poste ouvert aux : Contractuels

Quotité : 100%

Emploi type : J3B43

NBI : Non

Durée du contrat : 1 an avant examen en vue d'une titularisation

Prise de fonction : 01/09/2024

Rémunération : Grille indiciaire de la fonction publique de catégorie A

Modalités de candidature

Date de publication : 02/04/2024

Date de fin de publication : 30/04/2024

Contact pour tout renseignement sur le poste :

Eric Bricout – Responsable du SPIV

Contact pour tout renseignement sur la procédure de recrutement :

DRH - Service du recrutement, de la formation, et de la gestion des compétences

Mail : spiv@univ-tours.fr

Mail : recrutement.boe@univ-tours.fr

Téléphone : 02 47 36 79 74

Dossier de candidature :

[A télécharger ici :](#)

Date limite pour candidater : 30/04/2024
(cachet de la poste faisant foi)

Les bénéficiaires du recrutement par la voie contractuelle doivent remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique.

Pourquoi intégrer l'université de TOURS ?

Une université moderne et ambitieuse, dynamique et attractive

Un cadre de travail valorisant la qualité de vie :

- **Droit annuel à congés :** 47 jours et 9 jours de RTT
- **Deux options de temps de travail hebdomadaire**
- **Temps partiel possible**
- **Télétravail possible :** 2 jours par semaine selon nécessités de service

Des avantages sociaux :

- **Activités sportives et culturelles**
- **Restauration collective**
- **Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)**
- **Prise en charge partielle transport**
- **Aides et prestations d'action sociale :** aides à la famille, aides aux vacances et séjours éducatifs, aides aux parents d'enfants handicapés, clinique juridique

Un établissement engagé

Mission Handicap, Mission  galit , Qualité de Vie au Travail, Transition  cologique

Ce poste, comme tous les postes de l'université de Tours est ouvert aux candidats en situation de handicap.