

Responsable du partenariat et de la valorisation de la recherche

J1A21

Formation continue orientation et insertion professionnelle - IR

Mission

Le responsable du partenariat et de la valorisation de la recherche définit, propose et met en oeuvre la stratégie de partenariat et de la valorisation des activités de recherche de l'établissement.

Il assure l'interface entre les laboratoires et le monde institutionnel, économique et social.

Activités principales

- ◆ Elaborer des stratégies de partenariat et de valorisation afin de favoriser l'utilisation et l'exploitation des résultats de la recherche
- ◆ Représenter l'établissement et animer les relations avec les partenaires (institutionnels, industriels, financeurs et acteurs de l'écosystème de l'innovation)
- ◆ Organiser la chaîne opérationnelle du partenariat et de la valorisation de la recherche
- ◆ Défendre les intérêts scientifiques, juridiques, économiques et financiers des unités et de l'établissement
- ◆ Conduire la négociation de partenariats structurants et stratégiques (accord cadre, laboratoire commun...)
- ◆ Accompagner les porteurs de projets issus de la recherche à la création d'entreprise
- ◆ Détecter les projets innovants des laboratoires et évaluer leur potentiel de valorisation
- ◆ Concevoir des actions de formation et de sensibilisation des chercheurs et des personnels des laboratoires
- ◆ Encadrer et animer une équipe aux compétences multidisciplinaires.
- ◆ Réaliser une veille scientifique, technique, juridique et commerciale
- ◆ Informer les acteurs internes et les partenaires externes sur les réglementations, les procédures, les aides publiques
- ◆ Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la valorisation de la recherche en relation la politique scientifique de l'établissement.

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance générale d'un ou plusieurs domaines disciplinaires
- ◆ Connaissance générale des aspects juridiques, financiers et contractuels de la recherche
- ◆ Connaissance générale de la réglementation afférente au droit de la propriété intellectuelle
- ◆ Connaissance de l'organisation de la recherche au niveau national et international
- ◆ Connaissance des domaines scientifiques et technologiques de l'établissement
- ◆ Connaissance du dispositif institutionnel et financier des relations industrielles et de la valorisation de la recherche.

Compétences opérationnelles

- ◆ Développer et entretenir des réseaux de communication et des partenariats
- ◆ Mobiliser et coordonner des ressources et des compétences internes et externes à l'établissement
- ◆ Evaluer un résultat scientifique ou technique potentiellement valorisable par rapport à son environnement économique
- ◆ Maîtriser la gestion des procédures de délivrance et de défense de demandes de brevet.
- ◆ Maîtriser les techniques de conduite de projet
- ◆ Maîtriser la conduite de négociations
- ◆ Présenter un dossier scientifique ou technique sous une forme adaptée
- ◆ Diffuser les informations sur support adapté
- ◆ Maîtriser les techniques de management d'une équipe
- ◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau II ; expression écrite et orale : niveau II

Conditions particulières d'exercice

L'activité nécessite une grande disponibilité et requiert des déplacements fréquents

Responsable du partenariat et de la valorisation de la recherche

J1A21

Formation continue orientation et insertion professionnelle - IR

Formation professionnelle souhaitable

Scientifique, juridique, conduite de projet
Expérience dans le domaine scientifique, en cabinet spécialisé ou en service de valorisation de la recherche

Tendances d'évolution

Le partenariat et la valorisation de la recherche constituent un domaine d'activité prioritaire à fort potentiel

Mission

Le responsable de la coopération internationale propose, définit et met en oeuvre la politique de coopération européenne et/ou internationale de l'établissement

Activités principales

- ◆ Conseiller la Direction et participer à la définition de la politique de coopération internationale de l'établissement, ses orientations et objectifs stratégiques, et en assurer la mise en oeuvre
- ◆ Représenter l'établissement auprès de ses partenaires dans un contexte de coopération internationale
- ◆ Impulser et piloter des programmes de coopération internationale, apporter expertise et conseil, et en assurer la gestion et le suivi
- ◆ Organiser une concertation et une réflexion prospective sur le développement de nouveaux programmes et sur les actions à mener en vue d'optimiser les programmes existants
- ◆ Promouvoir les activités scientifiques et/ou pédagogiques de l'établissement sur le plan international, rechercher et fédérer des partenaires potentiels
- ◆ Impulser et organiser une veille sur les dispositifs européens et/ou internationaux existants dans le domaine de la recherche et/ou de la formation
- ◆ Constituer des réseaux professionnels afin de favoriser le développement des coopérations européennes et/ou internationales
- ◆ Impulser et organiser la diffusion de l'information sur la coopération internationale
- ◆ Proposer et établir le budget dédié à la mise en oeuvre de la politique internationale
- ◆ Etablir les bilans et statistiques relatifs à l'activité
- ◆ Synthétiser et préparer des éléments d'aide à la décision pour la Direction et/ou la gouvernance de l'établissement
- ◆ Négocier les conventions correspondantes et en assurer le suivi
- ◆ Impulser et coordonner des manifestations internationales (colloques, séminaires...)
- ◆ Organiser et coordonner les procédures d'instructions des dossiers de candidatures et d'évaluation a posteriori des résultats des programmes et/ou des actions spécifiques de coopération internationale

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance approfondie du contexte international (scientifique, économique et politique).
- ◆ Connaissance des enjeux et des priorités de la politique nationale pour l'Enseignement supérieur et la recherche
- ◆ Connaissances générales dans un ou plusieurs domaines scientifiques
- ◆ Connaissances générales des principes et outils de l'intelligence économique
- ◆ Connaissance approfondie des dispositifs institutionnels et financiers dans le domaine international et de l'Union européenne
- ◆ Connaissance des règles administratives et financières de l'établissement, ainsi que celles relatives à la protection du patrimoine scientifique, y compris les droits de propriété intellectuelle
- ◆ Connaissance de la communication institutionnelle de l'établissement
- ◆ Connaissance de la politique d'innovation et les partenariats industriels de l'établissement au niveau national et internationale
- ◆ Connaissance du fonctionnement de l'établissement et des activités de ses entités

Compétences opérationnelles

- ◆ Identifier les expertises au sein de la communauté scientifique et de l'administration
- ◆ Conduire une démarche de projet et y faire adhérer les différentes entités de l'établissement
- ◆ Maîtriser la conduite de négociations à l'international, y compris dans les aspects juridiques et contractuels.
- ◆ Maîtriser les techniques de gestion financière
- ◆ Maîtriser parfaitement les techniques d'expression écrites et orales
- ◆ Maîtriser les techniques de conduite de réunion
- ◆ Maîtriser les techniques de prise de parole en public
- ◆ Maîtriser les techniques et méthodes de management d'une équipe et d'organisation
- ◆ Rédiger des rapports d'activité, notes de synthèse, supports de communication
- ◆ Utiliser les logiciels courants et spécifiques
- ◆ Maîtriser les interactions professionnelles en milieu multiculturel

◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau III ; expression écrite et orale : niveau III

◆ Autre langue étrangère : Compréhension écrite et orale : niveau II ; Expression écrite et orale : niveau II

Conditions particulières d'exercice

L'activité nécessite une grande disponibilité et requiert des déplacements fréquents

Formation professionnelle souhaitable

Recherche scientifique, relations internationales, droit international

Expérience dans les services scientifiques des ambassades, organisations internationales, institutions européennes, en administration centrale ou autre milieu professionnel multiculturel.

Tendances d'évolution

◆ Dans le contexte de la mondialisation et du besoin croissant en personnel hautement qualifié, l'internationalisation et le rayonnement de la science française à l'étranger sont des enjeux stratégiques majeurs de la politique de l'établissement.

◆ Les actions de l'Union européenne, notamment en soutien à la coopération internationale, à la coordination de la programmation scientifique et au développement d'infrastructures de recherche, prennent une place de plus en plus importante et s'inscrivent dans le contexte des coopérations et structures bilatérales mises en place par les acteurs de la recherche européenne.

Chargé du partenariat et de la valorisation de la recherche

J2A21

Formation continue orientation et insertion professionnelle - IE

Mission

Le chargé du partenariat et de la valorisation de la recherche propose et réalise des opérations de partenariat et de valorisation.

Activités principales

- ◆ Accompagner les scientifiques dans le montage de leurs projets. Evaluer le contexte et les enjeux pour proposer un cadre adapté
- ◆ Négocier et rédiger des contrats relevant du partenariat et de la valorisation
- ◆ Assurer le suivi des partenariats, et le cas échéant, piloter le reporting requis
- ◆ Assurer les relations entre les laboratoires de l'établissement et les partenaires de la valorisation, dans un contexte national et international.
- ◆ Instruire les aspects juridiques et financiers liés aux modalités de valorisation de la propriété intellectuelle.
- ◆ Réaliser une veille technologique et méthodologique sur les domaines concernés par les projets
- ◆ Contribuer à la protection des résultats de la recherche en participant à des actions de sensibilisation et de formation des chercheurs
- ◆ Détecter les projets à potentiel de valorisation dans les laboratoires
- ◆ Produire des bilans, des rapports relatifs à un portefeuille de projets.
- ◆ Participer à des manifestations relatives à la valorisation et au transfert de technologies
- ◆ Contribuer à l'élaboration de documents d'information et de promotion
- ◆ Renseigner des tableaux de bord et élaborer des rapports sur les activités de valorisation

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance d'un ou plusieurs domaines : partenariats industriels, financements européens, nationaux et régionaux, valorisation

- ◆ Connaissance générale des aspects juridiques, financiers et contractuels de la recherche
- ◆ Connaissance générale de la réglementation afférente au droit de la propriété intellectuelle
- ◆ Connaissances sur l'organisation de la recherche au niveau national et international
- ◆ Connaissance du dispositif institutionnel et financier des relations industrielles et de la valorisation de la recherche.
- ◆ Connaissance des domaines scientifiques et technologiques de l'établissement.

Compétences opérationnelles

- ◆ Expertiser la pertinence et la conformité d'un projet par rapport à sa finalité
- ◆ Appliquer les règles de droit tant en matière contractuelle qu'en termes de protection de la propriété intellectuelle
- ◆ Conduire des négociations
- ◆ Dialoguer avec les porteurs de projet, répondre à leurs attentes
- ◆ Maîtriser la gestion des procédures en matière de brevet
- ◆ Maîtriser l'utilisation des bases de données scientifiques et techniques
- ◆ Rédiger divers documents (bilan, rapport, synthèse, note...)
- ◆ Elaborer un budget / assurer un suivi budgétaire
- ◆ Transmettre l'information en élaborant des supports appropriés
- ◆ Maîtriser les techniques de communication orales et écrites
- ◆ Conduire un projet
- ◆ Travailler en équipe
- ◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau II ; expression écrite et orale : niveau II

Formation professionnelle souhaitable

Scientifique, juridique, conduite de projet, management de l'innovation

Tendances d'évolution

Le partenariat et la valorisation de la recherche constituent un domaine d'activité prioritaire à fort potentiel

Mission

Le chargé des contrats de recherche a pour mission de piloter le suivi de l'exécution et des justifications des différents types de contrats de recherche et notamment les contrats européens.

Activités principales

- ◆ Piloter le suivi, la justification et le reporting de différents types de contrats de recherche
- ◆ Conseiller les équipes de recherche lors du montage des dossiers et leur apporter des éléments chiffrés fiables et facilement utilisables
- ◆ Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des contrats et leur justification financière
- ◆ Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire et les organismes financeurs. Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires financeurs externes. Participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR etc.)
- ◆ Mettre en place ou actualiser les processus de suivi des contrats ; les diffuser auprès des opérateurs
- ◆ Proposer des outils et des indicateurs pertinents ; organiser une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance générale du droit des contrats (droit privé, public, communautaire, international)
- ◆ Connaissance générale des règles de la comptabilité et de la gestion financière publiques et privées
- ◆ Connaissance des techniques de gestion de projets
- ◆ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des financeurs institutionnels
- ◆ Connaissance de l'organisation, de la culture et du fonctionnement de la recherche

Compétences opérationnelles

- ◆ Analyser les textes réglementaires et les différents documents produits par les organismes financeurs pour adapter son activité et ses conseils
- ◆ Travailler en réseau
- ◆ Développer des contacts avec les équipes de recherche et les partenaires
- ◆ Utiliser des logiciels de gestion de contrats, de suivi et de planification d'activités, de calcul de coûts
- ◆ Notions de base en calcul de coûts
- ◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau II ; expression écrite et orale : niveau II

Formation professionnelle souhaitable

Economie, finance, comptabilité, droit

Tendances d'évolution

- ◆ Evolution et diversifications des sources de financement de la recherche
- ◆ Accroissement en nombre et en montant financier des contrats avec la Communauté Européenne et les collectivités locales
- ◆ Complexité croissante du type et des règles de gestion des contrats de recherche

Spécialités

- ◆ Chargé de coopération Europe et/ou international
- ◆ Chargé d'affaires européennes
- ◆ Ingénieur de projets européens (IPE),
- ◆ Manager de projets européens (EPM)

Mission

Le chargé de la coopération internationale conçoit, propose et réalise des actions et des procédures relatives à la coopération européenne et/ou internationale de l'établissement

Activités principales

- ◆ Exercer une veille stratégique sur les sources de financement et les opportunités de collaborations internationales
- ◆ Rechercher et diffuser les appels d'offres européens et internationaux destinés aux différentes entités de l'organisme
- ◆ Étudier les propositions et accompagner la mise en place de projets de coopération notamment dans le cadre des programmes de l'Union européenne (aspects administratifs, financiers et juridiques incluant les droits de propriété intellectuelle)
- ◆ Aider au montage de projets européens ou bilatéraux conjointement avec les responsables scientifiques, et en assurer la mise en oeuvre, ainsi que le suivi
- ◆ Instruire et rédiger des accords de coopération au niveau institutionnel et de partenariat scientifique
- ◆ Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères.
- ◆ Participer à la négociation d'accords de coopération et/ou de programmes de coopération
- ◆ Participer aux réunions nationales et internationales, notamment celles relevant des actions de l'Union Européenne.
- ◆ S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'international et à l'Union européenne
- ◆ Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de l'établissement.

- ◆ Etablir les bilans de l'activité internationale et analyser les résultats
- ◆ Contribuer à la promotion des activités scientifiques et/ou pédagogiques de l'établissement sur le plan international
- ◆ Impulser l'internationalisation des pratiques des services de l'établissement (scolarité, personnel, recherche, services financiers, etc.) et l'accompagner

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance générale du contexte international
- ◆ Connaissance générale des dispositifs institutionnels et des programmes internationaux et de l'Union européenne
- ◆ Connaissance générale des techniques de gestion administrative
- ◆ Notions de base en droit public et privé, y compris les droits de la propriété intellectuelle
- ◆ Connaissance du système d'enseignement supérieur, de l'organisation de la recherche au niveau national et international, ainsi que du fonctionnement des institutions européennes
- ◆ Connaissance des règles administratives et financières de l'établissement, y compris en matière de propriété intellectuelle, protection du patrimoine scientifique et communication institutionnelle
- ◆ Connaissance du fonctionnement de l'établissement et des activités de ses entités

Compétences opérationnelles

- ◆ Interagir, coordonner et fédérer des partenaires nationaux et internationaux multiples
- ◆ Maîtriser la conduite de projet
- ◆ Elaborer un budget / assurer un suivi budgétaire
- ◆ Maîtriser les logiciels courants et spécifiques
- ◆ Exploiter les bases de données
- ◆ Vérifier la faisabilité d'un projet au regard des ressources disponibles et des règles de l'établissement
- ◆ Maîtriser les techniques rédactionnelles et d'expression orale
- ◆ Etablir des rapports, des tableaux de bord
- ◆ Transmettre l'information sur des supports appropriés
- ◆ Travailler en équipe
- ◆ Mener une négociation
- ◆ Animer une réunion

◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau III ; expression écrite et orale : niveau III

◆ Autre langue étrangère : Compréhension écrite et orale : niveau II ; Expression écrite et orale : niveau II

Conditions particulières d'exercice

L'activité nécessite une grande disponibilité et requiert des déplacements fréquents

Formation professionnelle souhaitable

Relations internationales, Langues Etrangères Appliquées, Droit, Management de projets européens

Tendances d'évolution

◆ Dans le contexte de la mondialisation et du besoin croissant en personnel hautement qualifié, l'internationalisation et le rayonnement de la science française à l'étranger sont des enjeux stratégiques majeurs de la politique de l'établissement.

◆ La diversification des interlocuteurs et des sources de financement complexifie l'organisation de la mission.

◆ Les actions de l'Union Européenne, notamment en soutien à la coopération internationale, à la coordination de la programmation scientifique et au développement d'infrastructures de recherche, prennent une place de plus en plus importante et s'inscrivent dans le contexte des coopérations et structures bilatérales mises en place par les acteurs de la recherche européenne

Mission

L'assistant en partenariat et valorisation effectue la gestion administrative des demandes de subventions, suit l'exécution des projets de recherche et en assure la justification éventuelle, coordonne les activités administratives liées à la valorisation.

Activités principales

- ◆ Effectuer l'instruction et le traitement de certaines demandes de subventions
- ◆ Effectuer le suivi administratif de l'exécution des différents types de contrats de recherche
- ◆ Effectuer la justification financière des contrats, notamment en assurant le suivi régulier de l'implication des agents dans les projets de recherche
- ◆ Alimenter une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers
- ◆ Prendre en charge les aspects administratifs des dossiers de déclaration d'invention
- ◆ Prendre en charge les aspects administratifs des dossiers liés à la loi sur l'innovation
- ◆ Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des contrats
- ◆ Participer aux actions de sensibilisation/formation/information des acteurs

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance des règles et procédures dans le domaine du partenariat et de la valorisation.
- ◆ Connaissance générale du droit des contrats (droit privé, public, communautaire)
- ◆ Connaissance générale des règles de la comptabilité et de la gestion financière publiques et privées
- ◆ Notions de base en gestion de projet
- ◆ Notions de base en calcul de coûts
- ◆ Connaissance de l'organisation, de la culture et du fonctionnement de la recherche
- ◆ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des financeurs institutionnels

Compétences opérationnelles

- ◆ Utiliser des logiciels de gestion de contrats, de suivi et de planification d'activités, de calcul de coûts
- ◆ Structurer et rédiger un document technique ou réglementaire.
- ◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau II ; expression écrite et orale : niveau II

Formation professionnelle souhaitable

Relations internationales, LEA, Droit, Management / conduite de projet, Comptabilité, gestion, économie, droit public

Tendances d'évolution

- ◆ Evolution et diversification des sources de financement de la recherche
- ◆ Complexité du suivi et des justifications exigées par les financeurs, notamment par la Commission Européenne

Pilote :

Florence Bouyer

Animatrices :

Francesca Grassia

Claire Le Poulennec

Experts de la famille professionnelle

Cochet Christel
DERCI - Bureau de Bruxelles

Collas Nicole
Institut Universitaire Européen de la Mer (IUEM)

Gagny Camille
Délégation centre-est

Grassia Francesca
DERCI

Le Poulennec Claire
DIRE

Terrasse Christophe
Délégation Centre Limousin Poitou Charentes