



INTITULE DU POSTE  
**Directeur.trice**  
**Bureau du CNRS en Amérique du Nord**

**Corps :**

Directrice/teur de Recherche (DR),  
Professeur(e) des Universités ou équivalent  
Catégorie A

**BAP :**

J - Gestion et pilotage

**Domaine fonctionnel :**

Valorisation de la recherche et coopération  
internationale

**Emploi-type :**

Responsable de la coopération internationale

**Affectation du poste :**

Washington

**Date souhaitée de prise de fonction :**

1<sup>er</sup> octobre 2019

**Poste ouverts aux :**

Agents titulaires de la fonction publique

**Le contexte général :**

[Le Centre national de la recherche scientifique \(CNRS\)](#) est un organisme public de recherche (Etablissement public à caractère scientifique et technologique) placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Il produit du savoir et met ce savoir au service de la société.

Avec plus de 34 000 personnes et une implantation sur l'ensemble du territoire national (18 délégations régionales), le CNRS exerce son activité dans tous les champs de la connaissance (mathématiques, physique, sciences et technologies de l'information et de la communication, physique nucléaire et hautes énergies, sciences de la planète et de l'Univers, chimie, sciences du vivant, sciences humaines et sociales, sciences de l'environnement et sciences de l'ingénierie).

Il a une longue tradition d'excellence : parmi les chercheurs qui travaillent ou ont travaillé dans ses laboratoires, vingt-deux ont été lauréats du prix Nobel et treize de la Médaille Fields.

Au sein du CNRS, la [Direction Europe de la Recherche et Coopération internationale \(DERCI\)](#) contribue à établir, met en œuvre et valorise la politique scientifique de collaboration européenne et internationale de l'établissement. Structurée en quatre grands secteurs géographiques et pilotant un réseau de huit bureaux à l'étranger, la DERCI est le portail d'entrée unique des partenaires institutionnels français et étrangers pour les actions européennes et internationales du CNRS. En étroite association avec les dix Instituts du CNRS, elle met en œuvre plusieurs dispositifs de structuration des collaborations internationales. Elle prépare et accompagne la participation du CNRS dans les programmes européens.

**Le contexte du poste :**

Le.la directeur.trice du bureau du CNRS à l'étranger est nommé.e par le Président, sur proposition du directeur de la Direction Europe de la recherche et Coopération internationale (DERCI), pour une durée de deux ans renouvelable une fois.

Il.elle exerce sa mission sous la responsabilité du directeur de la DERCI, en relation avec l'adjoint au directeur responsable du secteur géographique couvert par le bureau.

Dans l'ensemble de ses actions, il.elle agit en relation étroite avec les services scientifiques des Ambassades de France concernées.

**A pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2019**, le poste est à temps plein et bénéficie du régime de l'expatriation.

**Votre mission :**

Le.la directeur.trice du bureau du CNRS à Washington a pour mission de permettre la mise en œuvre de la politique de coopération et de rayonnement du CNRS en Amérique du Nord. Son action, à la différence de celles des conseillers et attachés scientifiques d'ambassade, est animée par la politique scientifique du CNRS à l'étranger et non portée par une logique diplomatique. Son action s'inscrit dans une perspective de rayonnement, d'accompagnement et de partenariat. Il.elle dispose pour cela des différents instruments du CNRS. Il.elle doit par ailleurs, dans le cadre de la politique scientifique française à l'étranger, engager et proposer de nouvelles actions en lien avec la politique du CNRS. Responsable de son budget local de fonctionnement, il.elle s'appuie sur une assistante et un volontaire international.

**Vos activités principales :**

- veiller à l'application des accords internationaux du CNRS, ainsi que de toutes les actions internationales dans lesquelles le CNRS est impliqué en Amérique du Nord (en accordant une attention particulière, notamment, au respect des règles de propriété intellectuelle) ;
- participer à l'établissement et au suivi des accords institutionnels entre le CNRS et les partenaires ;
- assurer, en relation étroite avec les services des représentations françaises et les représentants des organismes d'Enseignement Supérieur et de la Recherche français et européens dans la zone, la cohérence des actions engagées ou initiées ;
- être l'interlocuteur institutionnel du CNRS dans les relations avec les organismes de recherche, les institutions scientifiques et les universités de la zone géographique couverte ;
- assurer une veille scientifique, technologique et institutionnelle sur la zone géographique couverte ;
- proposer aux instituts du CNRS, en relation avec la DERCI, des actions de coopération prioritaires pour nos partenaires et stratégiques pour les instituts ;
- organiser et accompagner les missions dans la zone des responsables du CNRS (préparation de dossiers, programmes, éléments de langage, etc...) et faciliter l'accueil des délégations de représentants académiques et institutionnels de la zone géographique couverte au CNRS
- mener des actions de communication auprès des acteurs scientifiques et institutionnels de la coopération, en France et dans la zone ;
- assurer la gestion financière et administrative du bureau ;
- proposer des indicateurs d'activités du bureau

- conduire toutes ces actions en parfaite harmonie avec la DERCI et les instituts du CNRS, en appui à la stratégie internationale de la gouvernance du CNRS.

Pour cela, vous communiquez régulièrement avec le Directeur de la DERCI et l'adjoint au directeur de la DERCI chargé du secteur Amériques et Océanie :

- par des notes de synthèse mensuelles résumant vos actions ;
- par des notes de synthèse sur des sujets définis en commun avec les responsables de zones géographiques et/ou des demandes des instituts scientifiques ;
- par votre participation aux réunions semestrielles de la DERCI et aux séances de travail organisées avec les responsables des instituts.

### **Les compétences requises :**

#### **Connaissances :**

- maîtrise parfaite de l'anglais écrit et parlé ; [niveau C2 du CECRL](#)
- connaissance du espagnol souhaitée (Mexique)
- expérience diplomatique souhaitée
- bonnes connaissances de l'Amérique du Nord sur le plan géopolitique
- bonne connaissance des dispositifs scientifiques, institutionnels et financiers de la zone géographique couverte

#### **Savoir-faire :**

- coordonner des réseaux de compétences
- encadrer des personnels
- organiser, analyser et synthétiser
- communiquer (écrit, oral) avec tout type d'interlocuteurs (notamment des interlocuteurs de haut niveau)
- travailler en équipe

#### **Savoir-être :**

- qualités relationnelles préalablement éprouvées dans des fonctions de type gestion de projets, direction d'unité ou direction d'équipe ;
- grande capacité d'adaptation à des environnements différents
- rigueur
- aptitude forte au dialogue
- grande capacité de négociation

#### **Spécificité liée au poste :**

La direction du bureau a vocation à être assurée par un.e chercheur.se ou un.e enseignant.e-chercheur.se.

### **Les modalités de candidature :**

- votre dossier de candidature comprendra les pièces suivantes :
  - *curriculum vitae*
  - *lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Directeur Général Délégué à la Science*
- il est à envoyer, par courrier électronique et au plus tard le 22 février 2019, à l'adresse suivante : [patrick.nedellec@cnrs.fr](mailto:patrick.nedellec@cnrs.fr) et [dirigeants@cnrs-dir.fr](mailto:dirigeants@cnrs-dir.fr)