



**TOUS
CONCERNÉS !**

Fiche de poste pour le recrutement par la voie contractuelle Personnels ingénieurs et techniciens

Politique handicap / Procédure de sélection

Référence du poste ► **Assistant.e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale**

Corps ► AI

Emploi-type ► J3B43

BAP ► J

Institut ►

Unité d'affectation ► MOY2000

Délégation ► DR20

FONCTION ► Chargé(e) du suivi du portefeuille de projets européens de la délégation

MISSION ►

Accompagner et soutenir les unités de recherche de la Délégation Côte d'Azur dans la réalisation et le suivi des rapports scientifiques, administratifs et financiers des contrats de recherche financés par des fonds européens

ACTIVITES PRINCIPALES

Ajouter les tâches cycliques et sporadiques lorsqu'elles existent

- Accompagner et conseiller les unités de recherche lors de la justification des contrats européens
- Etablir les calendriers des rapports financiers et les communiquer aux unités de recherche et aux auditeurs
- Organiser, recueillir, contrôler et consolider l'ensemble des pièces nécessaires à l'élaboration des justificatifs financiers
- Assurer l'interface avec les unités, les équipes de recherche, les services de la délégation, les établissements partenaires, la commission européenne
- Consolider les informations relatives à la justification des projets en vue de contribuer à l'élaboration de bilans, de statistiques et d'indicateurs
- Veiller à la bonne mise en œuvre de la politique du CNRS en matière d'éligibilité des coûts vis-à-vis de la commission européenne
- Participer aux actions de formation des gestionnaires de laboratoire à la gestion financière d'un contrat européen
- Participer à l'amélioration continue des processus et outils internes

COMPETENCES

- SAVOIRS / CONNAISSANCES :
 - o Programmes de financement européens
 - o Maitrise du management de projets européens
 - o Connaissance de l'organisation de la recherche publique française

- SAVOIRS-FAIRE
 - o Maitrise des outils bureautique
 - o Maitrise de la conduite de projet
 - o Qualité de rédaction, d'analyse, de synthèse, de communication
 - o Anglais (C1)

- SAVOIRS-ETRE
 - o Organisation, autonomie, capacité de discernement
 - o Qualité d'écoute et d'anticipation
 - o Rigueur et efficacité
 - o Aptitude au travail en équipe

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Ajouter les contraintes qui caractérisent la fonction à occuper lorsqu'elles existent

Le/La chargé(e) du suivi du portefeuille des contrats européens est rattaché-e au Pôle Europe su Service Partenariat et Valorisation (SPV) de la Délégation Régionale Côte d'Azur du CNRS. Il/elle travaillera sous l'autorité de la responsable du pôle Europe en collaboration avec le/la Chargé(e) d'affaires et les ingénieurs projets européens. Il/elle sera en contact direct avec les laboratoires, les services de la délégation, les directions fonctionnelles, les partenaires publics / privés et la commission européenne.