



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Le CNRS recrute son/sa Directeur/Directrice du Bureau en Inde

Votre mission

Nommé.e par le Président Directeur Général du CNRS, chercheur.euse ou enseignant.e chercheur.euse, vous contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de coopération et de rayonnement du CNRS en Inde et dans plusieurs pays de la zone (Bangladesh, Bhoutan, Maldives, Népal, Pakistan, Sri Lanka).

Avec l'appui d'un agent affecté au bureau, vous pilotez et coordonnez l'ensemble des activités du bureau en interaction avec la Direction Europe et International, et assurez le lien entre le CNRS et ses partenaires de la zone Inde/Asie du sud.

Vos activités

Vous exercez votre mission sous la responsabilité du Directeur de la Direction Europe et International (DEI), et en lien étroit avec l'adjointe au Directeur, responsable du secteur Afrique, Moyen-Orient, Inde (AMOI) et son équipe.

En tant que Directrice/Directeur du bureau de New Delhi pour l'Asie du sud, vous :

- **Participez à la définition de la stratégie de coopération du CNRS** avec le secteur AMOI, en proposant, à partir de votre connaissance de la zone, de l'analyse des enjeux de coopération scientifique et du contexte géopolitique, des axes de développement stratégiques de coopération.
- Assurez la **représentation de l'organisme auprès des partenaires institutionnels et de l'ensemble des acteurs de la recherche** d'intérêt pour le CNRS (ministères, universités, organismes de recherche, agences de financement). Vous contribuez à la négociation et veillez à l'application des accords du CNRS avec ces partenaires institutionnels.
- Assurez l'**interface entre la direction du CNRS** (PDG, DGDS, directions d'instituts) **et les acteurs décisionnaires** dans votre zone de compétence, notamment par l'organisation de dialogues institutionnels, de missions de la gouvernance ou l'accueil de délégations en cohérence avec la stratégie de coopération internationale du CNRS.
- Assurez l'**accompagnement des chercheurs** porteurs de projets de coopération scientifique avec les pays relevant de votre périmètre d'activités, en particulier les projets menés dans le cadre des outils de coopération du CNRS. Vous conseillez les chercheurs sur les possibilités de financements pour leurs projets.
- Vous **veillez à la cohérence des actions de coopération du CNRS**, en relation étroite avec les services des ambassades concernées.
- **Assurez la visibilité et le rayonnement du CNRS** en mettant en œuvre des actions d'influence et une politique de communication notamment auprès des acteurs scientifiques et institutionnels de la coopération, tant en France qu'en Inde et dans les pays de la zone.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

À cette fin, vous participez également aux événements d'intérêt organisés par les ambassades, les partenaires ou d'autres organisations/organismes nationaux, européens ou internationaux.

- Réalisez une **veille scientifique et institutionnelle afin d'être un relais d'informations stratégiques** pour la gouvernance, les directions d'Instituts et l'ensemble des acteurs du CNRS, dans l'objectif de contribuer à l'élaboration de la politique de coopération du CNRS avec l'Inde et les pays de la zone.
- **Encadrez et coordonnez** les activités de l'agent affecté au bureau.

Votre profil

Vous justifiez d'une :

- Connaissance et une compréhension des enjeux du monde de la recherche et de l'enseignement supérieur. Elle devrait reposer sur une expérience de plus de 10 ans dans la recherche, dont une expérience à l'étranger ; une expérience en relation avec l'Inde serait appréciée ;
- Capacité à l'autonomie et à la représentation, qui peut reposer sur une expérience d'encadrement ou l'exercice de fonctions comparables.
- Légitimité scientifique vous donnant la capacité d'interagir avec des interlocuteurs français et des pays relevant de votre zone de haut niveau, ainsi qu'à représenter le CNRS dans des sphères gouvernementales et/ou diplomatiques ;
- Aptitude à réaliser des analyses, notamment prospectives, et à proposer des actions concrètes.

En tant que directeur/directrice du bureau, est attendu :

- une bonne connaissance de l'écosystème de recherche et innovation des pays de la zone, en particulier de l'Inde ;
- Une capacité d'écoute et de dialogue avec des interlocuteurs de culture et d'intérêt différents
- Une maîtrise de la rédaction de notes de synthèse et de supports de communication ;
- Une maîtrise de l'anglais niveau C1 minimum (parlé, lu et écrit).

Le bureau

Créé en 2011, le bureau de représentation du CNRS en Inde est actuellement situé dans les locaux de l'Institut français en Inde (IFI), à New Delhi. Cette localisation permet d'assurer un dialogue régulier avec les interlocuteurs institutionnels, tant français (ambassade de France à New Delhi), qu'indiens (ministères, organismes), européens (délégation européenne) et internationaux (UNESCO...). New Delhi héberge un lycée Français International.

Sur la base d'un argumentaire et d'un engagement à se rendre à New Delhi de manière régulière, les candidat.e.s pourront proposer une localisation du bureau en Inde différente.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Qualité de vie au travail

Télétravail : possible

Congés et RTT annuels : 43 jours

Transport : participation au titre de transport

Formation : accès au catalogue de formation interne

Intégration : accompagnement individuel durant votre 1^{ère} année

Autres avantages : action sociale (sport et loisirs, billetterie, ...)

Déplacements : en France et à l'étranger (principalement en Inde)

Modalités de candidatures

Statut : chercheur/enseignant-chercheur

Temps de travail : Temps complet

Contrat : 2 ans renouvelable une fois

Lieu : New Delhi ou autre proposition (à argumenter)

Début : 01/09/2025

Dossier de candidature:

- CV

- **lettre de motivation** incluant un **projet** exprimant votre vision des enjeux de la coopération scientifique entre l'Inde et le CNRS, ainsi que du rôle du bureau du CNRS à cet égard.

A envoyer à l'adresse suivante : dirigeants@cnrs-dir.fr au plus tard le 16/03/2025 à l'adresse suivante.

Une première sélection sera faite sur dossier. Les candidat.es sélectionné.es seront auditionné.es lors d'un entretien.

Vos contacts pour plus d'informations :

- questions RH : Rémi Chaume

(remi.chaume@cnrs.fr).

- missions du poste : alain.mermet@cnrs.fr

Nos recrutements sont fondés sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge ou de genre et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Votre entité de rattachement

Rattachée à la Direction Générale Déléguée à la Science, la Direction Europe et International contribue à l'élaboration, la mise en œuvre et la valorisation de la politique scientifique de collaboration européenne et internationale du CNRS. Son effectif est de 60 agents. Elle est composée d'une direction administrative et de pôles géographiques, et coordonne un réseau de 11 bureaux de représentation à l'étranger, dont celui de New Delhi.

Le CNRS

Le Centre national de la recherche scientifique est l'une des plus importantes institutions publiques au monde : 33 000 femmes et hommes (plus de 1 000 laboratoires et 200 métiers), en partenariat avec les universités et les grandes écoles, y font progresser les connaissances en explorant le vivant, la matière, l'Univers et le fonctionnement des sociétés humaines. Depuis plus de 80 ans, nous développons des recherches pluri et interdisciplinaires sur tout le territoire national, en Europe et à l'international. Le lien étroit que nous tissons entre nos missions de recherche et le transfert vers la société fait de nous un acteur clé de l'innovation en France et dans le monde. Le partenariat qui nous lie avec les entreprises est le socle de notre politique de valorisation et les start-up issues de nos laboratoires témoignent du potentiel économique de nos travaux de recherche.

