Un-e Juriste spécialisé-e en propriété intellectuelle et nouvelles technologies

Ancrée dans son terrritoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes

60 000 étudiants

7 500 personnels

109 laboratoires de recherche

www.univ-grenoble-alpes.fr

Corps de recrutement :
Ingénieur d'Etudes de Recherche et Formation

BAP J / Emploi type Referens III :
Chargé-e de la coopération internationale

Nature du concours :
Interne

Localisation :
DGD DIT
51 rue des Mathématiques, Tour IRMA
38400 Saint Martin d'Hères

Présentation de la structure

La Direction Générale Déléguée au Développement International et Territorial (DGD DTI) regroupe 55 agents issus de l'UGA et de la COMUE. Elle est en charge de trois axes principaux :

1- Développer la coopération universitaire avec ses partenaires.
2- Offrir une ouverture sur le monde aux étudiants et personnels.
3- Augmenter l'attractivité de l'université grâce à l'internationalisation de ses programmes et de sa qualité d'accueil.

La Direction de la coopération internationale est rattachée à la Direction déléguée développement international et territorial.

Elle a pour mission de venir en appui à la communauté universitaire pour faire de la veille active, être force de proposition, ainsi qu'aider au montage et au suivi de projets de coopération avec des partenaires internationaux, qui assureront l'université d'une forte attractivité et d'un rayonnement à l'international important.

Missions principales

Sous l'autorité de la Directrice de la coopération internationale, et en lien avec la Vice-Présidente rayonnement et relations internationales, en collaboration avec la chargée de projets et partenariat vous devrez :

- Assurer une veille stratégique sur les appels à projets régionaux, nationaux, européens et internationaux.
- Collecter l'information nécessaire à la promotion de la politique de coopération internationale de l'UGA.
- Assister aux réunions d'information des instances nationales, européennes et internationales.
- Animer l'interaction et la diffusion d'information auprès de porteurs potentiels.
- Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires financeurs externes.
- Accompagner les porteurs dans le processus de réponse aux appels à projets (appui technique, administratif, budgétaire et aide à la constitution de réseaux) et sécurisation budgétaire.
- Participer de manière proactive au montage de dossiers.
- Accompagner le montage de projets initiés et portés au niveau de la DGD.
- Proposer des outils et des indicateurs pertinents.
- Piloter le suivi, la justification et le reporting de projets internationaux.

Activités principales :

Aide au montage de projets :

- Apporter un soutien administratif aux porteurs de projets.
- Etudier les projets (aspects administratifs, juridiques, financiers et contenu scientifique).
- Assurer un lien efficace entre les composantes/laboratoires et la DGD RTI pour la mise en œuvre de projets.
- Créer des ponts entre les divers services de l'établissement pour faciliter la mise en place de projets à l'international.
- Proposer des partenaires.

Diffusion et communication :

- Aider au développement de la communication sur les aspects projets.
- Apporter des éléments de promotion des projets à l'équipe communication de la DGD RTI.
- Participer à la promotion de ces projets au niveau local et national.
- Renforcer la communication interne à l'établissement en lien avec les projets internationaux.

Mission d'encadrements : ☒ oui ☐ Non
Nombre de personnes encadrées : 2

Compétences attendues :

- Connaitre le fonctionnement de l'université, les règles budgétaires et financières
- Connaitre les enjeux et stratégies à l'international de l'établissement
- Manager une équipe

- Maîtriser le montage de projets.
- Maîtriser les méthodes de gestion de projets.
- Maîtriser la construction budgétaire d'un projet.
- Maîtriser l'analyse, la rédaction et la synthèse.
- Maîtriser l'anglais lu, écrit et parlé.
- Savoir planifier, gérer et hiérarchiser les priorités.

- Qualités organisationnelles et relationnelles
- Sens de la discrétion et de la diplomatie
- Réactivité
- Rigueur et fiabilité
- Posséder une curiosité scientifique

Restriction ouy contraintes liées au poste

Quelques déplacements en France et hors de France sont à prévoir pour mise en réseaux et information.

Pourquoi travailler à l'UGA ?

Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG

Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)

Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière

Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

Comment candidater :

Pour vous renseigner sur le poste vous pouvez contacter :

Sophie-Adelaide MAGNIER, Dir. coopération internationale, DGD DIT

Mail : magniers@univ-grenoble-alpes.fr

Direction du Développement des Compétences

Mail : dgdrh-concours-itrf@univ-grenoble-alpes.fr

Date de prise de poste : 1er décembre 2020