

## CONCOURS 2022

*L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 65 000 étudiants. L'université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires, de 4 grandes écoles (Agroparistech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, Ens Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, Inra, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry Val-d'Essonne) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>*

**Fonction : Assistant-e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale**

**Métier ou emploi type\* : Assistant-e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale**

\* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

**Code Emploi Type : J3B43**

**BAP : J**

**Nature du concours : Externe**

### Fiche descriptive du poste

**Catégorie : A**

**Corps : ASI**

### Affectation

**Administrative : Université Paris-Saclay**

**Géographique : Affectation possible sur l'ensemble des sites de l'université :**

Pour le département de l'Essonne : ORSAY - Plateau de SACLAY

Pour le département des Hauts de Seine : SCEAUX- CHATENAY MALABRY

Pour le département du Val de Marne : CACHAN - KREMLIN BICETRE

## CONCOURS 2022

### Missions

Effectuer la gestion administrative des demandes de subventions, suivre l'exécution des projets de recherche et en assurer la justification éventuelle

**Activités principales de l'agent :**

- 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
- Effectuer l'instruction et le traitement de certaines demandes de subventions
- Prendre en charge les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Alimenter une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers
- Prendre les aspects en charge administratifs des dossiers de déclaration d'invention, 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

**Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, primes, etc...) :**

- Disponibilité en fonction de l'activité
- Déplacements en France ou à l'étranger

De nombreuses activités culturelles et sportives sont proposées et accessibles facilement pour tout collaborateur dans le cadre de la politique de bien-être au travail développée à l'Université Paris-Saclay.

Des possibilités de restauration proches des lieux de travail.

Un accompagnement des agents pour leur développement professionnel et la préparation aux concours de la fonction publique.

Deux jours hebdomadaires de télétravail possibles sous certaines conditions.

Encadrement : OUI/~~NON~~

Nb agents encadrés par catégorie : ...A - ...B - ...C

Conduite de projet : OUI/~~NON~~

## CONCOURS 2022

### Compétences\*

#### Connaissance, savoir :

- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques du domaine
- Connaissance des règles et procédures dans le domaine du partenariat et de la valorisation.
- Droit des contrats
- Droit public
- Environnement socio-économique
- Politique de recherche et d'innovation
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

#### Savoir-faire :

- Accueillir les populations concernées
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Élaborer des éléments de langage
- Concevoir des tableaux de bord

#### Savoir-être :

- Sens de l'organisation
- Capacité de conceptualisation

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A) -