

Assistant.e de projet pour le Data Intelligence Institute of Paris (diiP)

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP X, Corps XXX

Emploi-type REFERENS

Intitulé de l'emploi type

Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)

12 mois (mi-temps)

Date de la publication

10/06/2021

Date souhaitée de prise de fonction

01/10/2021

Date de dépôt limite des candidatures

15 août 2021, 23h59

Localisation du poste

Université de Paris

5, rue Thomas Mann, 75013 Paris

Contact

themis@mi.parisdescartes.fr

gregoire.borst@parisdescartes.fr

es.fr

[anais.de-muret-de-](mailto:anais.de-muret-de-labouret@parisdescartes.fr)

labouret@parisdescartes.fr

Offre d'emploi d'Université de Paris,
Direction de la Recherche, International, Valorisation &
Ecoles doctorales (DRIVE)

Référence de l'offre :

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

L'assistant.e de projet assistera à la gestion administrative et le fonctionnement opérationnel du Data Intelligence Institute of Paris (diiP), sous l'autorité de leurs responsables. Elle-il viendra également en appui à l'animation scientifique, pédagogique et technique des projets, dont elle-il maîtrisera le contexte, les enjeux. Elle-il contribuera au sein du Laboratoire d'Informatique de Paris Descartes (LIPADE) de l'UFR Mathématiques et Informatique, à la capitalisation du savoir-faire de l'université en termes de management de grands projets, en coopération avec les autres managers de projets PIA et de projets européens.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Contexte

Dans un monde académique en mutation profonde, l'Université de Paris (UP) constitue une communauté universitaire unique qui développe des valeurs fortes. Sa création est au cœur du projet d'Initiative d'Excellence (IdEx) obtenu en 2018 pour 4 ans dans le contexte du Programme d'Investissements d'Avenir (PIA). Dans ce cadre, l'UP souhaite ancrer l'interdisciplinarité dans sa politique de recherche en pérennisant, après une évaluation positive, un programme interdisciplinaire initié en 2020 : le diiP. Ce programme, réponds à de grandes questions sociétales contemporaines par une approche interdisciplinaire associant les secteurs des sciences humaines et sociales, des Sciences et de la Santé. Porté par l'Université de Paris, il entretient des partenariats privilégiés avec Sciences Po, l'Université Sorbonne Paris Nord, et l'Ined.

Institut diiP

L'institut diiP sert d'incubateur et d'accélérateur pour les projets interdisciplinaires en science des données, facilitera les collaborations entre les disciplines (sciences formelles, physiques, de la vie et sociales...), et permettra des découvertes et des progrès scientifiques basés sur les données, en servant de centre d'expertise, de méthodes, d'implémentation de logiciels et de bonnes pratiques autour des problèmes et des applications en science des données. Il est hébergé par l'UFR de Mathématiques et Informatiques. L'assistant.e de projet sera sous la direction du Directeur du diiP et travaillera en collaboration étroite avec la Manager de projets.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Activités principales

1. Management administratif et opérationnel du diiP :

- Assurer le fonctionnement administratif des projets en coordination avec les responsables et membres de l'équipe du diiP, en s'appuyant sur les services support de l'université ;
- Apporter son expertise et son conseil sur la stratégie et assister les responsables dans leur portage scientifique et administratif en assurant la liaison avec les différentes parties impliquées : laboratoires, écoles doctorales, UFR, partenaires institutionnels ;
- Assurer une veille sur les appels à projets (en particulier européens), en lien avec les ingénieurs de projets européens de la DRIVE ;
- Assurer le suivi des échéances scientifiques et administratives des indicateurs ; concevoir et mettre en œuvre des outils d'analyse et de *reporting* ;
- Assurer la coordination opérationnelle de l'élaboration des livrables contractuels ;
- Coordonner les relations avec les services de l'université : plateforme de gestion, service financier, ressources humaines, communication, relations internationales, formation doctorale.

2. Appui à l'animation scientifique, pédagogique et technique du diiP :

- Planifier, assurer le fonctionnement et le secrétariat des instances du diiP ;
- Prendre part aux travaux sur la conception et la mise en œuvre des différents programmes et appels à projets mis en œuvre par diiP ;
- Collecter au sein de l'UP et des établissements partenaires les données permettant la mise en

œuvre de la politique scientifique et pédagogique ;

- Assurer la qualité, l'évaluation et la mesure d'impact des programmes mis en œuvre ;
- Contribuer à la mise en place et au développement du réseau de partenariat académique public et privé du diiP ;
- Participation au rapport d'activité du diiP ;
- Participer à la mise en place et la mise en œuvre d'une stratégie de communication scientifique en collaboration avec les services supports de l'université ;
- Participer au développement de projets spécifiquement liés à la science des données, à l'intelligence des données, fake news, la transparence et l'équité en intelligence artificielle.

PROFIL RECHERCHÉ

Une formation (diplôme de master, de doctorat ou autre diplôme équivalent) dans l'un des domaines scientifiques du diiP est exigée, ainsi qu'une ouverture vers d'autres champs disciplinaires. Une connaissance des problématiques liées aux enjeux de l'interdisciplinarité entre les secteurs des sciences humaines et sociales, des Sciences et la Santé est souhaitable, de la même façon qu'une formation complémentaire en management de projet et/ou une première expérience significative en management de projet sur des projets européens ou PIA, et/ou en communication scientifique.

Sont attendues une capacité d'instaurer un climat de confiance et de collaboration étroite entre des équipes de recherche et des services administratifs supports, et une aptitude au *reporting* et au travail collaboratif.

Enfin, est indispensable une maîtrise tant du français que de l'anglais permettant de travailler dans l'une et l'autre langue aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Compétences principales :

- Expérience en gestion de projets scientifiques, notamment sur les aspects financier et administratif. Compréhension des enjeux interdisciplinaires de la recherche et de l'enseignement supérieur, avec une bonne connaissance de son fonctionnement en France.
- Démarche et méthodes de conduite de projets.
- Capacité à travailler en réseau avec des interlocuteurs de différents services.
- Capacité rédactionnelle en français et en anglais.
- Bonne connaissance des règles de finances publiques, des outils de gestion financière, des ressources humaines dans le secteur public.
- Bonnes connaissances des outils de bureautique et de gestion de projet. Organisation d'événements.
- Maîtrise des outils de communication (à visée interne et externe).
- Expérience en science des données.

Savoir-être :

- Dynamisme, force de proposition, créativité Autonomie, rigueur et réactivité
- Adaptabilité
- Excellent relationnel, diplomatie, capacité de négociation
- Forte motivation et intérêt personnel pour l'enseignement supérieur et la recherche

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents non titulaires.

Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), **en rappelant la référence de l'offre**, par mail à Anaïs De Muret De Labouret : anais.de-muret-de-labouret@parisdescartes.fr avant le 15 août 2021, 23h59.

Les candidatures seront examinées au fil de l'eau jusqu'au 15 août.