Chargé d'aide au pilotage

Offre d'emploi d'Université de Paris

Direction Générale Déléguée de la Recherche, International, Valorisation et Études Doctorales(DRIVE)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
Emploi-type REFERENS
Chargé-e gestion administrative / aide pilotage opérationnel
Date de la publication
21/05/2021
Date souhaitée de prise de fonction
01/07/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Rattaché.e au Pôle Coordination de la stratégie scientifique et au département Suivi institutionnel des UR, de la stratégie et de la performance, sous la responsabilité du chef d'équipe Implémentation de la stratégie structurante de recherche, le.la chargé/e d'aide au pilotage a pour mission d'apporter à l'équipe de direction les informations quantitatives et qualitatives sur les activités de l'établissement ainsi qu'une aide à la décision pour la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement
Son rôle est également de rédiger et contrôler les procédures administratives au sein de la DGDRIVE.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le pôle transverse Coordination de la stratégie scientifique, a pour missions principales la coordination des activités de l'IdEx liées à la recherche et à la formation, l'accompagnement de l'université dans le développement de nouveaux projets structurants et le développement et la professionnalisation du suivi des activités de la recherche et des UR.
Pour cela il est organisé en deux départements :

· le département « projets structurants » a pour missions de renforcer et développer le processus de

démarrage et d'appui aux grands projets de la recherche mais aussi d'identifier les secteurs d'excellence de l'Université qui seront nos socles de bases pour développer une recherche d'exception, de haut niveau international, novatrice et interdisciplinaire et porter la stratégie scientifique de l'établissement ;

· le département « suivi institutionnel des unités de recherche, de la stratégie et de la performance » a pour missions de mettre en place le suivi des unités de recherche, de la performance de l'établissement en matière de recherche et des activités liées au projet de l'IdEx.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Assurer la mise en place des outils de collecte de données, d'analyses et d'aide au pilotage (indicateurs, tableaux de bord) et la mise à jour de ceux existants ;
Assurer les réponses aux enquêtes, audits et évaluation sur l'organisation, la production et les moyens de la structure ;
Proposer et mettre en place des actions d'amélioration (évolutions techniques, organisationnelles et fonctionnelles) dans la gestion des activités, les évaluer ;
Elaborer des règles et procédures administratives et en contrôler l'application ;
Accompagner les experts-métiers dans la rédaction des documents nécessaires à l'organisation de la structure ;
Participer aux activités générales de la DGDRIVE.
Dialogue avec les unités de recherche et les Facultés ;
Dialogue avec les autres Directions de l'Université ;
Participer à des réseaux métiers internes et externes à l'établissements.

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Non

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Politique de recherche et d'innovation
Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
Objectifs et projets de l'établissement
Technique statistiques et informatiques de collecte et de traitement des données
Environnement et réseaux professionnels
Connaissances budgétaires générales
Système d'information
Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Exploiter les systèmes d'information et les outils bureautiques
Expertiser la pertinence et la conformité des demandes par rapport à leur finalité
Élaborer et rédiger des notes d'information, des documents de synthèse
Animer des réunions, présentations
Capacité à rendre compte et à être source de propositions

Maîtriser l'utilisation des bases de données scientifiques et techniques

Savoir-être – Compétences comportementales :
Respecter la confidentialité
Faire preuve de réactivité et d'efficacité dans le traitement des dossiers
Capacité d'écoute et de dialogue
Capacité à travailler en autonomie mais également en équipe
Rendre compte de son activité et alerter en cas de dysfonctionnements
Communiquer avec les différents acteurs de l'université

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau I - Bac+5, Master, diplôme d'ingénieurs ou diplôme équivalent et Bac+8 Doctorat ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris.