

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

Concours externes 2022 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours n°34 – 1 poste

Corps AI - Assistant-e Ingénieur-e

BAP J - Gestion et Pilotage

Spécialité Recherche

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Fonction : Assistant-e administratif / RH / Financier / Comptable
Groupe : 2
Domaine : Délégation régionale

Affectation **Délégation Régionale Paris-IDF Centre Est, Paris**

A propos de la Structure La Délégation régionale Paris IDF- Centre-Est de l'Inserm représente l'établissement auprès de l'ensemble des partenaires publics- privés (universités, hôpitaux, autres établissements de recherche, région, entreprises, ...) au sein de sa circonscription. Elle a pour mission d'assurer la circulation de l'information entre l'administration centrale et les structures de recherche dont elle a la charge et la gestion déconcentrée et le conseil aux laboratoires et au personnel rattaché à leur circonscription, dans les domaines financiers et comptables, ressources humaines, patrimoine immobilier, système d'information, communication et partenariats.

Missions Sous l'autorité de la Déléguée Régionale et de son adjoint, l'assistant-e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale effectue le suivi administratif des appels à projet de recherche et des partenariats au sein de la circonscription.

Activités principales

- Étudier et accompagner les projets des chercheurs (appels à projet scientifique, collaboration de recherche, identification de l'innovation, valorisation, aspects juridiques et financiers...) et proposer les modalités de gestion et de valorisation adaptées en lien avec les interlocuteurs dédiés (filiale de valorisation de l'Inserm, services financiers...).
- Assurer les relations entre les laboratoires de l'établissement et les partenaires de la valorisation, dans un contexte national et international et négocier et rédiger des contrats relevant du partenariat et de la valorisation.
- Assurer le suivi administratif des partenariats et piloter le reporting requis, produire des bilans, des rapports relatifs à un portefeuille de projets, renseigner des tableaux de bord et élaborer des rapports sur les activités de valorisation.
- Participer à l'instruction et à la rédaction des accords de collaborations et de partenariats scientifiques.
- En lien avec la filiale de valorisation de l'Inserm, recenser les projets à potentiel de valorisation dans les laboratoires.

- Effectuer le suivi administratif et participer à la rédaction des contrats de MTA (accord de transferts de matériel) et de DTA (accord de transfert de données) de licence et autres contrats relevant de la valorisation.
- Contribuer à la protection des résultats de la recherche en participant à des actions de sensibilisation et de formation des chercheurs.
- Participer aux réseaux professionnels dédiés.
- Assurer la consolidation des indicateurs (RH, Finances) sur un portefeuille dédié de laboratoires.
- Effectuer les études nécessaires au montage des appels à projets (évaluation, recherche de partenaires, développement, financement) et participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR...).
- Exercer une fonction de veille technologique et méthodologique sur les domaines concernés par les projets et participer à des manifestations relatives à la valorisation et au transfert de technologies.

Activités associées

- Assurer la consolidation des indicateurs (RH, Finances) sur un portefeuille dédié de laboratoires.
- Effectuer les études nécessaires au montage des appels à projets (évaluation, recherche de partenaires, développement, financement) et participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR...).
- Exercer une fonction de veille technologique et méthodologique sur les domaines concernés par les projets et participer à des manifestations relatives à la valorisation et au transfert de technologies.

Connaissances

- Connaître l'organisation de la recherche au niveau national et international.
- Maîtriser des connaissances dans un domaine disciplinaire scientifique et technique.
- Connaître le dispositif institutionnel et financier des relations industrielles et de la valorisation de la recherche.
- Connaissance en gestion de la recherche clinique.
- Maîtriser le droit de la propriété ainsi que la réglementation dans le domaine contractuel de la recherche, de la propriété industrielle (brevets, marques, licences) et intellectuelle.
- Anglais niveau B2.

Savoir-faire

- Expertiser la pertinence et la conformité d'un projet par rapport à sa finalité.
- Savoir situer un résultat scientifique ou technique potentiellement valorisable dans un ensemble plus large, en lien avec Inserm Transfert.
- Conseiller les porteurs de projet dans l'exécution des contrats.
- Appliquer les règles de droit tant en matière contractuelle qu'en termes de protection de la propriété intellectuelle.
- Connaître la gestion des procédures en matière de brevet.
- Connaître les techniques de négociation et d'animation de réunions.
- Connaître l'utilisation des bases de données scientifiques et techniques.
- Rédiger divers documents (bilan, rapport, synthèse, note...).
- Savoir présenter et expliquer un dossier scientifique ou technique sous une forme accessible.
- Maîtriser les techniques de communication orales et écrites.
- Connaître les outils et les méthodes de l'ingénierie et de la gestion de projets.
- Travailler en équipe.

Aptitudes

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Réactivité.
- Bon relationnel, discrétion.
- Capacité d'écoute et diplomatie.

Spécificité(s) et environnement du poste

Expérience souhaitée

- Débutants acceptés

Diplôme(s) souhaité(s)

Diplôme requis

- Niveau de diplôme 5 requis (anciennement niveau III).

Informations Générales

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h30
- Congés Annuels et RTT : 45 jours.

Activités télétravaillables

OUI * NON

* Dès 6 mois d'ancienneté sur le poste.

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps administratif de recrutement, une reprise d'ancienneté selon les règles statutaires et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr