



Chargé-e d'appui à la coordination scientifique

La Rochelle Université recrute un-e Chargé-e d'appui à la coordination scientifique sous contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois renouvelable.

Descriptif de l'employeur

Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Née d'une démarche volontariste de son territoire conduite par Michel Crépeau, La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation.

Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université accueille, parmi ses 8 200 étudiantes et étudiants, environ 1 000 étudiant·es étranger·ère·s de plus de 90 nationalités différentes et emploie près de 1000 personnels (enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et personnels BIATSS).

Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

Descriptif du service

L'Institut LUDI « Littoral Urbain Durable Intelligent » a été mis en place en septembre 2021 pour faire de La Rochelle Université, une université positionnée, connue et reconnue au plus haut niveau en formation et en recherche, suivant des approches disciplinaires, autour d'une signature unique en France et à l'étranger sur le « Littoral Urbain Durable Intelligent ».

L'Institut LUDI a pour vocation de positionner ses efforts dans les niches scientifiques au sein desquelles l'établissement est déjà reconnu internationalement en soulignant une vision interdisciplinaire et systémique, afin de faire de la mosaïque d'enjeux liés aux problématiques environnementales en zone côtière une thématique scientifique à part entière.

Cette stratégie de spécialisation s'est vue démultipliée par la création en 2019 de l'Université Européenne EU-CONEXUS, spécialisée sur la même thématique et qui réunit aujourd'hui 9 campus en Europe soit 68 000 étudiantes et étudiants et près de 6 800 membres du personnel.

L'institut LUDI est la composante de La Rochelle Université qui gère l'ensemble des laboratoires de recherche et la formation Bac + 5 à +8. Le poste de Chargé/chargée d'appui à la coordination scientifique est positionné au sein de l'institut LUDI, sous la responsabilité de la coordonnatrice scientifique et en interaction avec les laboratoires de recherche et les services de l'institut. Les missions sont conduites en relation avec la Fédération LUDI, le projet ExcelLR et l'université européenne EU-CONEXUS.

Missions

Au sein de l'institut LUDI vous aurez pour mission la mise en œuvre de la politique scientifique de l'établissement. Le poste comporte deux missions essentielles d'une part l'organisation et la structuration du suivi de l'activité recherche par la fiabilisation et la production de données et d'indicateurs. D'autre part

vous accompagnerez la gouvernance de la recherche dans l'organisation des commissions de la recherche.

Activités

Suivi des activités scientifiques des laboratoires de l'institut LUDI en lien avec les autres services de l'établissement :

- Collecter les données par la mise en place d'une méthodologie et d'un calendrier
- Fiabiliser les données
- Concevoir l'organisation des données au sein d'une base de données
- Produire des indicateurs spécifiques
- Produire des tableaux de bord
- Répondre aux demandes de production ou de vérification de données

Participation à la gouvernance de la recherche :

- Participer à l'organisation de la commission recherche
- Prendre des notes
- Rédiger des comptes-rendus

Appui à l'organisation des appels à projets internes de l'institut :

- Préparer et formaliser la diffusion des documents des appels à projet
- Assurer le suivi des appels à projets internes et la réalisation des bilans.

Compétences

- Capacité d'analyse, de synthèse
- Être organisé.e
- Être à l'aise avec les chiffres et avec les gros volumes de données
- Rigueur indispensable
- Très bonnes qualités rédactionnelles
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité avec d'autres services
- Autonomie
- Adaptabilité et réactivité
- Être force de proposition

Connaissances

- Maîtrise indispensable des outils informatiques (Excel) et de base de données
- Analyse de données et compétence en analyse statistique
- Connaissance du fonctionnement du monde universitaire et de la recherche
- Méthodologie de suivi de données
- Anglais niveau B2 recommandé

Type de recrutement

Catégorie : A (équivalent J2B44)

Affectation : Service Accompagnement et coordination scientifique

Type : CDD

Durée de travail : temps plein

Rémunération : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

Qualification : bac +3 à bac +5 souhaitée

Avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail
- Partenaire KLAXIT
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des relations et des ressources humaines

Service Développement des ressources humaines

recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Virginia KOLB

Coordonnatrice scientifique

05 16 49 65 72

virginia.kolb@univ-lr.fr

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé
- 3 derniers bulletins de salaire

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste LUDI/CHARGE/COORDO/SCIEN2024)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ÉTUDIÉ

Date limite de candidature : 30 mai 2024 – 16h00

Auditions : 2nde quinzaine de juin

Prise de fonctions : 1^{er} septembre 2024