



Chargé.e des conventions et référent.e de l'outil de suivi financier dédié

La Rochelle Université recrute un.e Chargé.e des partenariats au sein de la cellule ingénierie de projets et conventions de l'Institut LUDI (Littoral Urbain Durable Intelligent). Il s'agit d'un poste à temps complet en CDD à pourvoir début février 2023.

Environnement de travail

L'Institut LUDI établi officiellement depuis le 1^{er} septembre 2021 a pour missions de :

- Réunir tout le potentiel intellectuel académique de l'Université pour favoriser une dynamique de spécialisation sur le LUDI ;
- Faire de La Rochelle Université un établissement de référence internationale sur la thématique du LUDI ;
- Produire des experts internationaux dans différents champs disciplinaires sur la thématique du LUDI ;
- Intensifier le couplage recherche-formation (niveau Bac +5 à Bac +8) ;
- Favoriser une approche pluridisciplinaire de la recherche et de la formation ;
- Etre actif dans la recherche de financements permettant de soutenir ces ambitions ;
- Contribuer à la diffusion de la culture scientifique et technique.

Au sein de cet Institut, la cellule ingénierie de projets et conventions intervient dans le conseil et l'accompagnement des porteurs de projets dans les phases de préparation, soumission, contractualisation et suivi des projets dans lesquels l'Université est impliquée (projets Recherche et Hors-Recherche). Elle est à l'interface de plusieurs structures et services de La Rochelle Université.

Missions

La personne recrutée, placée sous l'autorité directe de la responsable de la cellule ingénierie de projets et conventions, a pour mission principale d'assurer l'instruction des conventions pour signature du Président. Il s'agit, au sein d'une équipe, de **coordonner la rédaction, la formalisation et la mise à la signature des documents contractuels** engageant l'établissement, puis d'en **assurer la mise en place administrative et technique via les outils dédiés**. Elle collabore étroitement avec les autres services de l'Institut LUDI, les laboratoires de recherche, le Pôle Licence Collegium, les différentes directions/services de l'Université, en particulier la Direction des Affaires Financières et de l'Achat Public, ainsi que les équipes des grands projets, notamment CampusInnov et EU-CONEXUS. Par ailleurs, la personne est référente au sein de l'établissement

pour l'outil de suivi financier des conventions : GFC-Opérations.

➤ Activités principales

- Assurer la saisie des conventions dans l'outil dédié au suivi financier (GFC-Opérations)
- Être la personne référente au sein de l'établissement de l'outil de suivi financier des conventions (GFC-Opérations)
- Centraliser et enregistrer les conventions pour instruction avant mise à la signature du Président
- Contribuer à l'instruction des conventions, en collaboration avec les services compétents et en appui à la responsable de la cellule ingénierie et conventions
- Conseiller et assister les services demandeurs dans la formalisation des conventions
- Vérifier la conformité et la fiabilité juridique des conventions avant signature
- Négocier et rédiger des conventions relevant des partenariats de l'établissement
- Contribuer à la mise à jour des données liées à l'activité de la cellule (outils de suivi, applications informatiques)
- Assurer le suivi des conventions après signature (envoi des courriers aux partenaires, enregistrement et notifications des conventions signées aux services concernés, suivi des périodes de validité des conventions et alerte pour reconduction, etc.)
- Contribuer à l'élaboration et la mise en place de nouvelles procédures et de nouveaux outils (informatiques ou autres) au sein de la cellule ingénierie de projets et conventions
- Assurer le suivi des relations partenariales

➤ Connaissances attendues

- Connaissance en droit public et privé, finances publiques, fiscalité et droit des contrats
- Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux universités et établissements d'enseignement supérieur et de recherche en France et en Europe
- Connaissance des problématiques liées à la recherche, l'innovation et la formation ou curiosité pour ces domaines

➤ Compétences et aptitudes requises

- Compétences en gestion administrative et financière
- Savoir expertiser la conformité d'un document contractuel
- Maîtriser les techniques du montage et de la conduite de projets
- Savoir négocier avec les partenaires
- Savoir hiérarchiser les priorités et gérer les urgences
- Maîtriser l'anglais (niveau B1 à B2 du cadre européen attendu)
- Rigueur
- Qualités rédactionnelles, en particulier dans le domaine juridique
- Capacités d'organisation et d'autonomie
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles et esprit d'équipe
- Adaptabilité à différents types d'acteurs
- Appétence pour les outils informatiques

- Appétence pour le domaine financier

Profil recherché

Expérience de même nature dans un organisme public souhaitée.

Formation initiale souhaitée : Master en Droit/Gestion/Administration/Finances.

Type de recrutement

CDD jusqu'au 31 août 2024, renouvelable – temps complet.

Rémunération : environ 2 200 € brut mensuel selon l'expérience.

Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des Ressources Humaines – Service Emplois, Recrutements, Formation, Compétences

Christelle Henry

Tél : 05 16 49 67 85

Courriel : recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Lucie Vaucel

Responsable de la cellule ingénierie de projets et conventions

Tél. : 05 16 49 65 02

Courriel : lucie.vaucel@univ-lr.fr

Candidatures

Chaque candidat·e doit constituer un dossier comprenant :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé
- Une copie du diplôme correspondant au profil demandé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée à cet effet accessible en cliquant sur le lien figurant dans l'annonce mise en ligne sur le site web de La Rochelle Université (Référence du poste : LUDI/CONVENTIONS).

Date limite de candidature : 3 janvier 2023

Prise de fonctions : courant février 2023