



# Nantes Université recrute

Pour sa direction de la Recherche, des partenariats et de l'Innovation

## Un.e Chargé-e de développement de la *Graduate School* / école doctorale Biologie-Santé

J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

**Durable** et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

### Environnement et contexte de travail

La Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation (DRPI)

- met en œuvre la stratégie scientifique de l'établissement,
- accompagne les unités de recherche dans leurs projets, démarches contractuelles et partenariales,
- anime l'Innovation Center de Nantes Université
- assure la coordination et le fonctionnement des écoles doctorales et *Graduate Schools* de l'établissement,
- accompagne le développement des projets d'innovation par la détection des compétences et des projets, l'accompagnement de leur maturation et leur orientation vers les partenaires,
- coordonne les démarches recherche, formation et innovation de l'établissement,
- coordonne les relations de l'établissement avec les entreprises et les autres partenaires économiques,
- encourage et accompagne le développement de l'entrepreneuriat étudiant,
- conçoit et met en œuvre des actions de diffusion de la culture scientifique et technique et accompagne les laboratoires et composantes dans leurs projets de médiation scientifique.

La DRPI comprend 80 agents répartis au sein de 3 services - Service de la recherche et des études doctorales (SRED), Service d'appui et d'ingénierie de projets (SAIP), Service partenariats, innovation et entrepreneuriat (SPIE) - et 3 missions - diffusion de la culture scientifique et technique, coordination des animaleries, coordination des projets stratégiques de l'établissement liés à la recherche.

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du SRED, et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de la *Graduate School* et de l'école doctorale biologie-santé.

### Missions

Au 1<sup>er</sup> septembre 2022, l'école doctorale biologie-santé devient, sur le site de Nantes, la *Graduate School* « *Future Health* », marquant une nouvelle ambition de l'établissement pour le doctorat.

La mission du/de la chargé-e de développement est d'accompagner cette transformation en prenant en charge l'administration et le développement de cette nouvelle structure de NANTES UNIVERSITE au côté de la direction de la *Graduate School*. Il/Elle supervise la structuration et coordonne la mise en œuvre de toutes les actions,

### Activités principales

#### Assurer le bon fonctionnement administratif de la *Graduate School* (GS)

- Coordonner l'ensemble des activités de la GS liées à la gestion administrative du doctorat (en lien avec l'ED régionale)

- Piloter la mise en œuvre de la formation doctorale proposée par la GS
- Assurer la communication interne vis-à-vis des doctorant-es et des encadrant-es de thèse
- Organiser les instances de décisions de la GS et les groupes de travail
- Elaborer et suivre l'exécution du budget de la GS

#### **En appui au directeur et aux instances de la GS, développer le rayonnement de la Graduate School**

- Contribuer au développement de partenariats (entreprises, établissements étrangers...)
- Développer la communication externe (futurs étudiants, recruteurs...)
- Organiser les événements d'animation scientifique proposés par la GS (*summer school*, conférences...)

#### **Contribuer à la construction et au déploiement des Graduate Programmes (GP)**

- Orienter les porteurs de projet et accompagner le montage des GP
- Mobiliser et seconder les différents services supports à même de contribuer à la préparation des GP sur les aspects pédagogiques, partenariaux, communications...
- Elaborer les procédures administratives avec les autres structures de l'établissement (composantes, unités de recherche, établissements partenaires...) pour le suivi des étudiant-es des GP

## **Profil recherché**

- Versant: Fonction publique d'Etat
- Type de recrutement : Catégorie A, contractuel.le, CDD 3 ans (IGE)
- Mission recherche agent catégorie A (article 4 .2 Loi 84-16)
- Localisation : Campus Centre Ville
- Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise entre : **1407€ nets/ mensuels (1751€ bruts) et 2217€ nets/ mensuels (2759€ bruts)**
- Formation et/ou qualification : Diplôme de niveau bac+5 et expérience dans le domaine de 3 à 5 ans

## **Compétences et connaissances requises**

### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires**

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissances budgétaires et juridiques générales
- **Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)**

### **Savoir-faire opérationnels**

- Réaliser des synthèses, rédiger des rapports ou des documents
- Encadrer / Animer une équipe / Déléguer et évaluer (encadrement hiérarchique et fonctionnel)
- Concevoir des tableaux de bord et des outils administratifs
- Conduire un projet et accompagner le changement

### **Savoir-être**

- Rigueur / Fiabilité
- Adaptabilité
- Sens relationnel

<p><b>Nos atouts</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Télétravail possible (après 6 mois d'ancienneté)</b></li><li>• <b>45 jours de congés annuels et temps de travail à 37h15 hebdomadaire</b></li><li>• <b>Création de poste dans une structure en transformation</b></li></ul>	<p><b>Conseils aux candidats :</b></p> <p>... N'hésitez pas à consulter le site Internet de Nantes Université</p>
---	---

**Date limite de réception des candidatures : 16 mai 2022**

**Date de la commission de recrutement : lundi 30 mai 2022 après midi**

**Date de prise de fonctions souhaitée : dès que possible selon disponibilité**

**Contact : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à [recrutement-biats@univ-nantes.fr](mailto:recrutement-biats@univ-nantes.fr)**

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)