

## Ingénieur de recherche E-CITY

**BAP :** J

**Corps :** Ingénieur de recherche - Enseignement supérieur - recherche

**Emploi-type** (<http://referens.univ-poitiers.fr/>):

**Catégorie de la fonction :** A

**Quotité :** 100%

### AFFECTATION

**ETABLISSEMENT :** Université Paris-Est Créteil Val de Marne

**COMPOSANTE OU DIRECTION :** INSTITUT D'URBANISME DE PARIS/Ecole d'Urbanisme de Paris

**SERVICE/DEPARTEMENT/EQUIPE DE RECHERCHE :** Equipe projet E-CITY

**SITE :** Bâtiment Bienvenue, Champs-sur-Marne

### Missions :

Définir, proposer et mettre en œuvre la stratégie de partenariat et de la valorisation des activités de recherche du programme de recherche E-City ; assurer l'interface entre la direction du programme E-City, les laboratoires et le monde institutionnel, économique et social.

### Activités principales :

#### Développement de partenariat scientifique :

- Définir des stratégies de partenariat et de valorisation;
- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la valorisation de la recherche
- Conduire la négociation de partenariats structurants et stratégiques (accord cadre, conventions, etc.)
- Représenter l'établissement et animer les relations avec les partenaires (institutionnels, industriels, financeurs et acteurs de l'écosystème de l'innovation)
- Organiser la chaîne opérationnelle du partenariat et de la valorisation de la recherche (sensibilisation et formation des chercheurs, détection de projets innovants des laboratoires à potentiel de valorisation, proposition et suivi des modalités de valorisation adaptés, gestion du portefeuille de propriété intellectuelle)
- Défendre les intérêts scientifiques, juridiques, économiques et financiers des unités

#### Soutien logistique en coordination avec le secrétariat et la direction :

- Planifier et contrôler les activités, organiser et réguler l'activité, proposer et établir le budget dédié, établir les bilans et statistiques relatifs à l'activité
- Montage de dossier de réponse à appel d'offre (national et international)

**Organisation :**

- Organisation des séminaires internes et publics (convocations, réservation de salles)
- Gestion matérielle et administrative des manifestations scientifiques (colloques, séminaires, journées de recherche, etc.)
- Manager une équipe aux compétences multidisciplinaires

**Compétences et connaissances principales:**

- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Techniques de négociation
- Techniques de conduite du changement
- Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Droit des contrats
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Marketing
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

**Compétences comportementales :**

- Capacité de conceptualisation
- Capacité de prospective
- Capacité à développer une vision stratégique

**Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable**

- Doctorat, diplôme d'ingénieur
- Domaine de formation souhaité : scientifique, juridique, conduite de projet
- Expérience souhaitable : dans le domaine scientifique, en cabinet spécialisé ou en service de valorisation de la recherche

Poste ouvert, à pourvoir dès que possible :

- aux agents titulaires de la Fonction publique (niveau ingénieur de recherche) par voie de mutation ou détachement ; rémunération basée sur la grille indiciaire des ingénieurs de recherche + IFSE

- ou aux agents contractuels : CDD de 12 mois, avec possibilité de renouvellement ; rémunération basée sur la grille indiciaire des ingénieurs de recherche

• Pour postuler, merci d'adresser CV et lettre de candidature avant le 28 février à [isabelle.coll@u-pec.fr](mailto:isabelle.coll@u-pec.fr) Laboratoire LISA, [marcus.zepf@u-pec.fr](mailto:marcus.zepf@u-pec.fr), Ecole d'Urbanisme de Paris, copie [beatrice.perruchot@u-pec.fr](mailto:beatrice.perruchot@u-pec.fr)

12.2020		
---------	--	---