

UBFC recrute un ASI formation et recherche

| | |
|---------------------------------------|--|
| INTITULE DU POSTE | Assistant-e chargé-e du suivi de la formation et de la recherche (ASI) |
| SERVICE DE RATTACHEMENT | Service Formation recherche et innovation |
| QUOTITE DE TRAVAIL | 100 % |
| LIEU | UBFC siege |
| POSITIONNEMENT DANS LA SERVICE | Placé(e) au sein du service Formation Recherche et Innovation, l'agent aura comme fonction d'assurer le suivi des formations et des projets de recherche sous l'autorité conjointe de la directrice et directrice adjointe du pôle académique et de l'innovation |
| CHAMPS DES RELATIONS | Le suivi des formations et de la recherche implique des coopérations étroites avec l'ensemble des domaines du pôle académique Formation Recherche et Innovation. Par ailleurs ce poste nécessite des liens étroits avec les établissements membres, les laboratoires et les organismes de recherche, ainsi que les partenaires institutionnels et industriels. |
| DESCRIPTION DU POSTE | <p>Missions Recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer au suivi administratif des projets de recherche portés par la Comue (ANR, H2020, FEDER, financeurs publics régionaux...) et assurer l'interface avec les chercheurs. - Produire des tableaux de bord permettant le suivi des activités de recherche du site Bourgogne-Franche-Comté (indicateurs) et leur valorisation dans différents livrables (reporting de projets PIA, cartographie des laboratoires/ressources/résultats, montage des projets structurants du site). <p>Missions Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi de la mise en place et de la cohérence des projets formations en lien avec la mission doctorale et les masters internationaux. - Participer au suivi administratif des masters UBFC. <p>Missions transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister la direction du pôle académique et de l'innovation dans ses fonctions administratives et organisationnelles (contribution à l'organisation des Commissions Disciplinaires, Pôles thématiques). |

| | |
|---|--|
| <p>PROFIL REQUIS COMPETENCES</p> | <p>Connaissance de l'environnement universitaire Connaissances budgétaires générales</p> <p>Méthodologie de conduite de projet Capacités de coordination et adaptation Techniques de communication</p> <p>Maîtrise de la langue anglaise</p> |
| <p>TYPE DE CONTRAT</p> | <p>Poste à pourvoir le plus rapidement possible</p> <p>Curriculum Vitae et lettre de motivation à adresser à Monsieur le président d'UBFC Envoi par mél à rh@ubfc.fr</p> <p>Date limite de réception des candidatures : 1 er juillet 2018</p> |