



## GESTIONNAIRE DE PROJETS DE RECHERCHE – CDI

### ENVIRONNEMENT DU POSTE :

École du ministère en charge de l'industrie, IMT Mines Albi est une école de l'Institut Mines- Télécom, 1er groupe d'écoles d'ingénieurs et de management de France. À l'avant-garde des enjeux industriels et académiques sur la scène internationale, elle agit comme un moteur scientifique et économique territorial en combinant ses 4 missions - former des ingénieurs en intégrant la dynamique du développement durable, faire de la recherche scientifique, contribuer au développement économique et diffuser la culture des sciences, des techniques et de l'innovation - en un cercle vertueux et porteur d'innovation.

Son positionnement en matière de formation et de recherche la place IMT Mines Albi comme école de référence sur trois des quatre thématiques de l'IMT, à savoir l'industrie du futur responsable, l'énergie, économie circulaire et société ainsi que l'ingénierie, santé et bien-être.

IMT Mines Albi s'est dotée en 2023 et pour une période quinquennale, d'un plan stratégique décliné en 7 grandes actions, répondant ainsi aux orientations stratégiques du groupe IMT à laquelle elle appartient.

Dans ce contexte, la Direction Recherche, Doctorat et Intelligence Économique (DRDIE) est en charge de :

- Assurer la consolidation et le rayonnement des activités de recherche, de formation doctorale, d'innovation et de développement économique de l'école ;
- Identifier les connaissances scientifiques nouvelles, preuves de concept et innovations, et accompagner au transfert vers le monde socio-économique ;
- Coordonner la stratégie et les actions de protection du patrimoine scientifique et technique de l'école ;
- Développer un appui intégré recherche, innovation et développement économique ;
- Opérer la formation doctorale au titre du diplôme délivré par l'établissement, en cohérence avec les compétences scientifiques des centres.

### DESCRIPTION DU POSTE :

Le ou la gestionnaire de projets de recherche épaula les chargé(e)s d'affaires dans leur mission de coordination fonctionnelle entre les centres de recherche et de formation, les services support de l'école ou de l'IMT, les instances Régionales ou Nationales ou parties prenantes pertinentes afin d'accompagner le cycle de production de travaux de recherche et le cycle de valorisation de ces travaux sous forme d'innovation.

Sur le portefeuille de projets géré par le chargé d'affaire, le gestionnaire de projets se concentre prioritairement sur la phase d'exécution des projets de recherche pour permettre :

- D'une part à l'enseignant-chercheur porteur du projet de recherche auquel il est associé en binôme de se focaliser sur les volets scientifiques,
- D'autre part d'assurer un copilotage visant de sécuriser les recettes attendues lors du montage, mieux anticiper les risques projet, amplifier la relation avec l'entreprise partenaire, préparer les suites possibles ou les voies de valorisation économique du projet.

Dans ce sens, ses missions principales sont de coordonner les actions des différents acteurs administratifs et financiers intervenant dans l'exécution des contrats du portefeuille suivi pour sécuriser le retour financier vers l'école :

- Garantir la cohérence entre la planification initiale du projet –échancier des livrables, flux des paiements et dépenses, plan de gestion des données, justificatifs- et le réalisé ;
- Suivre, anticiper et respecter les échéances et engagements contractuels, notamment veiller à l'équilibre des budgets et à la bonne exécution financière des contrats ;
- Élaborer avec l'équipe du projet le plan d'ajustements en cas d'écart entre prévisionnel et réalisé ; en cas d'écart significatif, alerter la direction de centre et le chargé d'affaires, voire la direction puis mettre en œuvre le plan d'actions correctives ;
- Organiser et coordonner les événements structurants du projet, en particulier, la préparation des audits de projets par les financeurs ;
- S'assurer de l'actualisation des bases de données nécessaires à la gestion des projets de recherche

- Participer aux analyses d'opportunités tout au long du projet : négociations et ouverture sur d'autres projets, maturation de résultats de recherche et transfert de technologie, etc.

Elle/il pourra être amené.e à épauler les chargé(e)s d'affaires sur les actions de :

- Formalisation de l'offre de partenariats de recherche à destination des entreprises ; notamment par l'intégration des projets pédagogiques à l'activité de recherche pour faciliter l'hybridation recherche/formation.
- De montage et d'avant-vente des nouveaux projets ;
- D'élaboration du plan de prospection et prendre en charge des actions spécifiques de prospection ;

Elle/il contribue aux actions d'amélioration du processus et au déploiement des outils de pilotage des projets de recherche ;

Les missions sont susceptibles d'évolution en fonction des besoins et de l'organisation du service.

## CAPACITE ET ATTITUDES :

### Savoir & Savoir Faire :

- Très bonne connaissance des principes de gestion de projet de recherche
- Très bonne connaissance des programmes et règles des dispositifs de financement publics de la recherche/innovation nationaux et européens ;
- Bonne connaissance en gestion budgétaire et financière, et des règles de gestion publique seront appréciés ;
- La connaissance des approches d'amélioration continue et notamment de la certification ISO 9001:2015 sera appréciée.
- Anglais professionnel, tant à l'écrit qu'à l'oral

### Savoir Être :

- Sens du relationnel ; savoir interagir avec de multiples partenaires (personnels académiques, institutionnels, industrie, chercheurs, ingénieurs, juristes, financiers notamment)
- Être intéressé par les sujets scientifiques dans les thématiques phares des centres de recherche de l'école
- Capacité à prioriser
- Réactivité, sens de l'organisation et esprit d'initiative
- Être autonome et fiable
- Capacité à intégrer les procédures et la réglementation en vigueur

## PROFIL RECHERCHÉ :

- Diplôme Bac +2 ou équivalent
- Diplôme Bac ou équivalent avec expérience professionnelle  $\geq 4$  ans

## AU-DELÀ DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL, POURQUOI NOUS REJOINDRE ? :

- cadre de travail agréable dans un campus de 22 ha
- 3 cycles de travail proposé et qui offre des droits à congés :
  - 37h30 : 41 jours de congés
  - 38h30 : 46 jours de congés
  - 40h00 : 54 jours de congés
- restauration administrative sur place
- aide à la mobilité durable pour le transport domicile-travail
- action sociale ( protection sociale complémentaire et aide aux familles)
- aide au déménagement

Lien vers le film de marque IMT : <https://www.youtube.com/watch?v=m39m6hdNC48>

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Nature et durée du contrat : Contractuel en CDI de droit public relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines Télécom
- À usage interne :  
Catégorie du poste et métier de référence : Catégorie III – Métier L – Technicien administratif et de gestion
- Métier(s) de référence des agents pouvant postuler : toute catégorie
- Localisation du poste : Albi
- Date limite de candidature : 12/05/2024
- Les candidatures CV et LM sont à adresser à :  
*<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/gestionnaire-de-projets-de-recherche-cdi>*
- Les postes offerts au recrutement sont ouverts à toutes et tous avec, sur demande, des aménagements pour les candidates et candidats en situation de handicap
- Emploi ouvert aux titulaires de catégorie B de la fonction publique et/ou aux personnes contractuelles
- Contacts :
  - Sur le contenu du poste : Xavier LORCA, Directeur de la recherche, du doctorat et de l'intelligence économique (xavier.lorca@mines-albi.fr) Tel. 05 63 49 31 37
  - Sur les aspects administratifs/RH: Laura OLIVIER, Gestionnaire des ressources humaines (laura.olivier@mines-albi.fr) Tel. 05 63 49 32 23

### **Important :**

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données, les candidat(e)s sont informé(e)s que les données les concernant seront conservées par l'administration pendant une durée maximum de 2 ans sauf demande contraire de leur part précisée dans la lettre de motivation.