Université Paris Nanterre

UNISSON
Université de l'innovation sociale et solidaire de Nanterre

FRANCE 2030

Financé par l'Union européenne
NextGenerationEU

Ce projet a bénéficié d'une aide de l'Etat gérée par l'Agence Nationale de la Recherche au titre de France 2030 et par l'Union européenne NextGenerationEU portant la référence ANR-23-EXES-0014

Chargé.e d'appui aux activités recherche du projet UNISSON

Catégorie A
Corps IGE
Branche d'activité professionnelle (BAP) : J
Emploi type : Chargé.e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel
Localisation du poste : Université Paris Nanterre

Environnement professionnel	L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire à forte prédominance en sciences humaines et sociales. Située sur un vaste campus à deux pas de La Défense, elle rassemble 42 unités de recherche et accueille plus de 33 000 étudiants dans 8 unités de formation et de recherche. L'université couvre tout le champ des sciences humaines et sociales : arts et littératures, sciences sociales, droit et science politique, économie et management, psychologie et éducation ; elle s'étend également aux technologies et aux mathématiques. Le projet UNISSON (Université de l'Innovation Sociale et Solidaire de Nanterre) a pour ambition de faire de l'expérience étudiante sur les campus de l'université une référence nationale et internationale pour conforter la place de l'Université Paris Nanterre comme acteur majeur de l'innovation sociale et solidaire**.** Le projet poursuit et renforce les actions de l'Université Paris Nanterre permettant d'évaluer, d'analyser, et de répondre aux divers besoins des étudiantes et étudiants dans tous les domaines (études, bien-être, santé, culture...) avant l'arrivée, pendant et à la sortie de l'Université. L'objectif est d'améliorer les conditions matérielles et sociales de la vie étudiante en créant les conditions pour permettre aux diplômées et diplômés de devenir des acteurs forts de l'innovation sociale et solidaire**,** forts de leur expérience à l'Université Paris Nanterre. Le projet repose sur un consortium avec le CNRS et des partenaires territoriaux ; il bénéficie d'un financement sur 7 années assuré par l'Agence Nationale de la Recherche (ANR).

Missions principales	Sous la responsabilité de la DGSA en charge de la recherche, Directrice de la DRED (Direction de la Recherche et des Études Doctorales) en lien avec le Chef du projet UNISSON, , le ou la Chargé.e des activités assurera la gestion administrative et financière des dispositifs et des activités recherche du projet d'établissement UNISSON. ● Suivre (en collaboration avec le Service administratif de la recherche et le Chef de projet UNISSON), les demandes d'aides financières à la publication et aux manifestations scientifiques ; ● En collaboration avec le Chef de projet, suivre les appels à projets recherche du projet UNISSON ; ● Assurer l'accompagnement administratif des Laboratoires juniors. Assurer le traitement des dépenses et le suivi de la consommation des crédits ; ● En collaboration avec la Chargée du développement des partenariats, promouvoir la *Fabrique des sciences* (la boutique des sciences de l'université Paris Nanterre) comme dispositif facilitateur pour l'établissement et le déroulement de stages d'études ou de recherche auprès de jeunes chercheurs (étudiants en Master 2, doctorants ou jeunes post-doctorants). ● Assurer l'organisation (appui administratif et logistique) des manifestations scientifiques organisées dans le cadre du projet UNISSON ; ● En collaboration avec le Chef de projet, construire et tenir à jour des tableaux de bord d'activité pour le suivi des indicateurs des activités recherche du projet UNISSON.
Compétences techniques	● Capacité à appliquer des règlements internes et des procédures administratives complexes. ● Très bonne maîtrise des outils bureautiques et appétence pour les logiciels de gestion financière. ● Qualités rédactionnelles et aisance dans la gestion des correspondances officielles ● Savoir communiquer avec des publics divers ● Capacité d'initiative et sens des responsabilités ● Capacités d'analyse et de synthèse
Savoir-être	● Rigoureux(se), méthodique et organisé(e) ; ● Aisance relationnelle et goût pour le travail en équipe.
Environnement et contexte de travail	**Rattachement** : Poste rattaché à la Direction de la recherche et des études doctorales (DRED) **Localisation** : Campus Nanterre **Type de contrat** : CDD renouvelable **Congés** : 50 jours annuels **Télétravail** : possibilité de travailler à hauteur de 2 jours par semaine après période d'essai et sous réserve de l'accord du responsable de service **Rémunération brute** : Grille des IGE/ITRF classe normale 1er échelon + prime mensuelle (possibilité de revalorisation en fonction de l'expérience du candidat) **Poste à pourvoir : dès que possible** **Conditions particulières** : poste impliquant un travail en étroite collaboration avec le chargé

	de projet UNISSON
Informations recrutement	**Contacts :** Service du personnel : equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr Direction de la DRED : contact@dred.parisnanterre.fr