
Chargé(e) de mission partenariat et de la valorisation de la recherche H/F

Type de contrat :	Salarié CDI
Localisation du poste	Fondation Maison des Sciences de l'Homme 54 boulevard Raspail – 75006 PARIS
Service de rattachement	Pôle recherche et prospective

POSTE

Mission

Le/la titulaire du poste assure, sous la direction du responsable du pôle, la coordination des projets de recherche dans le Pôle Recherche et Prospective (hors Collège d'Etudes Mondiales).

La FMSH coordonne ou est partenaire de plusieurs projets européens, de projets ANR (Agence nationale de la recherche), de chaires UNESCO, de projets financés par des grandes fondations ainsi que des réseaux et associations. L'accueil de ces projets et dispositifs est une des missions principales de la FMSH. Le coordinateur / la coordinatrice assurera l'accompagnement et l'encadrement de ces projets, sera le principal interlocuteur de leurs responsables scientifiques et, le cas échéant, de leur gestionnaire ou chercheur principal.

Ce coordinateur aura une excellente maîtrise du fonctionnement et de la gestion de projets de recherche assez variés, pouvant être financés par des institutions publics (Commission européenne, ANR) ou privées (fondations, think tanks).

Le coordinateur de projets et dispositifs travaillera en étroite collaboration avec les services de Développement et communication, Cellule d'ingénierie de projet, Direction des finances et Ressources humaines.

Activités principales

Accueil et accompagnement des projets hébergés du Pôle Recherche et prospective

- Accompagner les projets de recherche hébergés à la FMSH
 - Accueillir les responsables de projets et équipes à la FMSH : encadrer l'installation technique (communication, informatique, bureaux, etc.), expliquer les procédures administratives (logistiques, ressources humaines, financières) spécifiques à la Fondation. aux responsables des projets, et accompagner les projets dans les démarches administratives (procédures financières, RH, conventions, etc.)
 - Assurer le lien entre les projets et les autres services/pôles de la FMSH

- Encadrer la rédaction des conventions, accords et contrats de ces projets (accords de consortium et accords de sous-traitance notamment)
- Suivre leur calendrier et notamment la remise de leurs livrables, les conseiller dans leur suivi budgétaire
- Encadrer les embauches relatives à leur projet : suivi des contrats d'embauche par rapport au budget et calendrier du projet, ventilation des pm sur tâche scientifique et suivi des feuilles de temps (time-sheets)
- Concevoir et mettre en œuvre un système de suivi et gestion des projets du Pôle Recherche et prospectives à la FMSH
- Prospection pour financement de projet, en lien avec les services de développement et la cellule d'ingénierie de projet
- Concevoir et mettre en œuvre un système de suivi des rendus scientifiques des projets et des rapports: suivi du calendrier, du reporting, des livrables
- En lien avec la cellule communication de la FMSH, valoriser et contribuer à la diffusion de la production scientifique des projets : événements, publications, etc.
- En lien avec le secrétaire général de la FMSH, préparer (et standardiser) les conventions et accords types
- Ponctuellement et en fonction des besoins assister les responsables des projets dans l'organisation de manifestations scientifiques à travers des éléments tels que :
 - Logistique voyage : réserver les billets, hôtels, per diem, transports, etc.
 - Logistique événement : réserver les salles, traiteur, traduction simultanée, audiovisuel, distribution des matériaux de communication, etc.

Organisation des dispositifs hébergés

- Faire un recensement des dispositifs affiliés au Pôle, tels que les associations, réseaux, etc.
- Rechercher et centraliser les documents concernant ces dispositifs de recherche
- Clarifier les liens, attentes, et modalités de l'hébergement de ces structures à la FMSH et possiblement les valoriser

COMPETENCES

Savoirs généraux

- Connaissance du milieu de la recherche, notamment en sciences humaines et sociales,
- Connaissance des aspects juridiques, financiers et contractuels de la recherche, notamment pour les projets européens et ANR
- Maîtrise de la coordination de programmes dans un contexte international

Savoir-faire opérationnels

- Expérience de gestion de projets européens
- Piloter une activité et des projets, savoir planifier les actions, hiérarchiser les priorités
- Excellente compréhension de la gestion administrative et financière
- Capacités organisationnelles (séminaires, journées d'études)
- Excellente rédactionnel
- Anglais professionnel exigé

Savoirs être

- Sens relationnel, diplomatie
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité de management transversal

- Capacité d'adaptation, réactivité, polyvalence
- Rigueur, respect des délais

Diplômes et expérience professionnelle :

Une première expérience réussie dans l'accompagnement de projet de recherche, une expérience de gestion de projet européen serait un plus

Diplôme : Licence ou Master dans le domaine SHS, conduite de projet, management de l'innovation

Informations complémentaires

Environnement de travail

Fondée en 1963, la FMSH est une fondation reconnue d'utilité publique, active en France dans le domaine des sciences humaines et sociales. Relevant du droit privé, la Fondation dispose d'un budget global de 18 millions d'euros et emploie environ 150 personnes, fonctionnaires et salariés de droit privé. Elle a pour but de promouvoir, à l'échelle du monde, l'étude des sociétés humaines et des SHS, tout en veillant à leur pluridisciplinarité et à leur internationalisation. Elle a pour principales missions : l'accueil et le développement d'infrastructures ou d'instruments collectifs de travail pour soutenir et concourir à la production scientifique ; l'internationalisation des SHS ; la diffusion des connaissances et la valorisation de la recherche. www.fmsch.fr

Poste à pourvoir : A partir du 15 mai 2017

Mél : recrutement@msh-paris.fr