



## Chef du service Partenariat et Valorisation

### Poste de catégorie A

**Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels**

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2026, renouvelable sous conditions.

**Rémunération** : 2 289 € bruts mensuels négociable en fonction des diplômes et de l'expérience

Date de prise de fonctions : Septembre

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer sa Direction d'Appui à la Recherche un Chef de Service Partenariat et Valorisation.

## PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

## PRÉSENTATION DU SERVICE

La Direction d'Appui à la Recherche est une direction centrale de l'Université dont les missions principales sont d'accompagner les enseignants-chercheurs et chercheurs pour les réponses aux appels à projets, d'assurer le montage des dossiers de candidatures aux différents AAP, de négocier et gérer les contrats avec les partenaires, d'assurer le suivi des projets, de gérer les liens avec les différents laboratoires de recherche et d'assurer la valorisation et la communication des activités de recherche. Le Service Partenariat et Valorisation assure la veille, la diffusion et l'appui au montage. Il est également en charge de la gestion contractuelle et de l'activité de valorisation de la recherche/

## **MISSIONS**

- Assurer la veille des appels à projets nationaux, européens et internationaux d'enseignement et de recherche en adéquation avec les domaines de spécialisation des enseignants-chercheurs de l'établissement,
- Soutenir de façon collective et accompagner de façon individuelle les enseignants-chercheurs de l'université lors du montage des réponses aux AAP,
- Assurer le suivi administratif, juridique et financier des contrats nationaux, européens et internationaux d'enseignement et de recherche impliquant l'Université Toulouse Capitole en tant que partenaire et/ou coordonnateur,
- Mission de support et d'accompagnement auprès des gestionnaires administratifs et porteurs de projets dans les laboratoires, pour la gestion courante de leurs contrats nationaux, européens et internationaux d'enseignement et de recherche, notamment sur les aspects financiers
- Contribuer à la mise en place de procédures pour le suivi administratif, juridique et financier des contrats nationaux, européens et internationaux en lien avec les services centraux de l'université.
- Piloter l'équipe

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Management d'une équipe pluridisciplinaire de 5 agents
- Accompagnement collectif et individuel aux réponses aux AAP (Europe, ANR, TIRIS, Région etc)
- Veille et diffusion des AAP
- Formation et sensibilisation des enseignants-chercheurs à la réponse aux AAP et à la valorisation de la recherche
- Assurer la représentation de l'établissement dans les différents groupes de travail locaux, régionaux et nationaux (COMUE, TIRIS, STAR, SATT)
- Assurer le reporting auprès de la Direction
- Piloter le suivi et la justification des projets financés (TIRIS, ANR, Europe et autres)
- Décliner opérationnellement les orientations stratégiques définies par la gouvernance.

## **COMPÉTENCES REQUISES**

- Les savoirs :
  - Connaissance générale des aspects juridiques, financiers et contractuels des projets notamment européens de recherche/formation.
  - Connaissance générale des règles de la comptabilité et de la gestion financière publiques.
  - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
  - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des financeurs institutionnels, principalement au niveau européen appréciée.
  - Connaissance approfondie de l'environnement et des réseaux professionnels
  - Connaissance des politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
  - Veille, analyse et montage de projets de recherche ou de formation en réponse à un appel à projet
  - Maîtrise des règles de l'animation et de la gestion de projets.
  - Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité si nécessaire
  - Elaborer des budgets en coût environné, accompagner le suivi des dépenses et des

recettes.

- Concevoir des tableaux de bord et suivre ses activités pour en rendre compte.
  - Les savoir-faire :
    - Qualités d'expression écrite et orale (français et anglais)
    - Anglais : expression écrite et orale : C1 ; compréhension écrite et orale : C1
    - Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, Power Point
  - Les savoir-être :
    - Qualités relationnelles et pédagogiques aux fins d'interventions auprès des responsables scientifiques et des personnels administratifs de laboratoires
    - Faire preuve de rigueur, organisation et méthode
    - Capacité à travailler en équipe, adaptabilité aux différents types d'acteurs
    - Capacité à informer et rendre compte à sa hiérarchie.
    - Sens de l'initiative

## POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

## CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

## POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 17/08/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecrute@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecrute@ut-capitole.fr) en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

### Renseignements



Sophie Depoutre, Directrice d'Appui à la Recherche

Tel / Mail : 05 61 63 38 78 / [sophie.depoutre@ut-capitole.fr](mailto:sophie.depoutre@ut-capitole.fr)