

# CHARGE.E D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'ECOLE UNIVERSITAIRE DE RECHERCHE INTER-MEDIUS – F/H

*Avignon Université*



## Caractéristiques du poste

**Contractuel de catégorie A  
CDD 1 an renouvelable  
Temps plein**

## Prise de fonction

**Dès que possible**

## Rémunération envisagée

**1 907€ brut / mensuel  
Majorée selon expérience**

## Date limite de candidature

**28 novembre 2021**

## Le service en quelques mots ?

L'EUR Inter-Medius (Inter-Mediations in the Era of Digital Information and its Uses in Societies) a pour objectif de stimuler la formation par la recherche et l'innovation dans le secteur de la médiation digitale au bénéfice des étudiants, autour de 4 axes principaux : Création, Decision, Médiation et Régulation. Elle sera officiellement lancée en septembre 2022 pour une durée de 5 ans minimum. L'EUR bénéficie de la dynamique locale d'environ 200 chercheurs et ingénieurs, implique 8 laboratoires, la fédération de recherche AGORANTIC et des partenaires privés et publics, au niveau local comme au niveau international.

L'EUR Inter-Medius est rattachée administrativement à la Direction d'Appui à la Recherche et à l'Innovation actuellement composée de 16 personnes.

## Vos missions ?

Missions : Le/la Chargé d'appui aura pour mission d'accompagner la direction de l'EUR dans la mise en place et le développement de l'Ecole Universitaire de Recherche Inter-Medius.

### Activités principales :

#### ❖ **Coordination du projet**

- Superviser la mise en œuvre du projet et le suivi de son plan de travail
- Préparer, suivre et mettre à jour les outils de management nécessaires à la gestion du projet (tableaux de suivi, indicateurs, guide méthodologique, espace collaboratif etc.)

- Participer aux réunions des différents comités (comité de pilotage, comité exécutif, conseil scientifique)
- Collecter et analyser les indicateurs
- Piloter la rédaction des rapports d'activité
- Assurer l'intermédiaire entre l'EUR et ses partenaires publics et privés
- Être à l'interface des différentes directions et services mobilisés dans le projet (école doctorale, UFR, scolarité, Maison de l'International, direction des finances, laboratoires etc.)
- Animer le réseau et les échanges entre les partenaires
- Soumettre les ordres du jour pour les différents comités et établir ou superviser les comptes rendus

#### ❖ **Communication**

- Définir une stratégie de communication en interne (espace collaboratif, mailing lists) et à l'externe (communiqués de presse, site internet), en lien avec le Pôle Communication de la Maison de la Recherche
- Piloter l'organisation des événements liés à l'EUR (séminaires, ateliers, école d'été)

#### ❖ **Gestion administrative et financière du projet**

- Suivre l'exécution du budget du projet en lien avec les services de gestion et la Direction des Finances
- Assurer le respect des règles internes à l'établissement et du règlement financier des EUR
- Organiser et animer des réunions avec les différents services administratifs concernés

## Votre profil ?

---

- ❖ **Niveau de diplôme requis** : bac+3, **souhaité** bac+5 (gestion de projet, management, administration publique / ou tout domaine relatif aux agrosociences)

#### ❖ **Connaissances** :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche en France
- Connaissance d'autres modèles internationaux
- Enjeux actuels de l'enseignement supérieur et recherche français (autonomie des universités, internationalisation etc.)

#### ❖ **Compétences opérationnelles** :

- Piloter un projet et gérer un budget
- Rédiger des rapports, comptes rendus, tableaux de bord
- Maîtrise de l'anglais (lu, parlé, écrit)
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques

#### ❖ **Compétences comportementales** :

- Très bonnes qualités de communication et d'écoute
- Réactivité, rigueur, organisation
- Aptitudes relationnelles
- Autonomie et sens du travail en équipe
- Capacité de conviction et d'adaptation

## Votre environnement de travail ?

---

- ❖ **Lien hiérarchique** : directeur de la DARI

- ❖ **Lien fonctionnel** : directeur de l'EUR

#### ❖ **Liens opérationnels** :

- EUR : le/la Chargé d'Appui travaillera en équipe avec le/la chargé(e) de développement international et le/la gestionnaire financière de la DARI
- Intra-établissement : gestionnaire des écoles doctorales, secrétariat pédagogique des

Masters impliqués, pôle ingénierie de projets, Direction des Finances, Scolarité, Maison de l'International, UFR SHS

- Externes : laboratoires, partenaires publics et privés de l'EUR, partenaires étrangers

- ❖ Poste situé sur le campus le Campus Hannah Arendt (Centre-Ville)

## Les petits +

---

Au sein d'Avignon Université nous vous proposons :

- ❖ Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique
- ❖ Possibilité de télétravail
- ❖ 52 jours de congés pour un temps plein
- ❖ Accompagnement dans votre parcours professionnelle (formation, concours, mobilité interne)
- ❖ Bibliothèque universitaire
- ❖ Accès au pôle sportif universitaire
- ❖ Restauration collective

## Comment candidater ?

---

Merci de faire acte de candidature uniquement sur la plateforme dédiée à l'adresse suivante :

[https://recrutement.univ-avignon.fr/poste/intermedius\\_EUR\\_2021](https://recrutement.univ-avignon.fr/poste/intermedius_EUR_2021)

**Dossier de candidature** : CV, lettre de motivation et copie du dernier diplôme.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.