

Nantes Université recrute

Pour sa Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation
par la voie du **concours externe**

Un·e responsable du service de la recherche et des études doctorales

BAP : J

Famille professionnelle : Administration et pilotage

J2C46 – Chargé·e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Catégorie A



43 000

étudiant·es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant·es,
enseignant·es-
chercheur·es



1500

près de 1500 doctorant·es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

- **Versant : Fonction publique d'État**
- **Type de recrutement : Catégorie A, concours externe**
- **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires**

- **Temps de travail : 37h15**
- **Congés : 45 jours de congés annuels**
- **Télétravail selon ancienneté**
- **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**
- **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes, centre-ville**

La [Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation](#) accompagne le pilotage de l'établissement, conseille et accompagne les porteurs de projets et assure le développement des compétences des agents de Nantes université dans ses champs de compétences. Elle comprend 3 services et 3 missions, dont le service de la recherche et des études doctorales qui accueillera ce poste. L'agent assure la responsabilité du service qui

univ-nantes.fr

compte 30 agents. Il travaille en lien avec les autres services de la direction, les responsables administratifs des laboratoires et les directions de laboratoires, les responsables de pôles, les directions d'écoles doctorales et les autres services centraux de l'établissement.

Missions

Le responsable du service de la recherche et des études doctorales veille à la mise en œuvre de la politique scientifique et la politique de formation doctorale. Il/elle assure la coordination et le pilotage de la politique de la recherche et des études doctorales, en lien avec les Vice-présidents concernés. Il/elle rend compte et assure un rôle de conseil auprès du Directeur-trice de la recherche, des partenariats et de l'innovation. Il/elle assure la responsabilité du service et le management de ses agents. Il ou elle développe et assure le suivi d'une démarche qualité fondée sur la simplification administrative. Il ou elle accompagne l'établissement dans la mise en œuvre de projets structurants.

Activités principales

- **Accompagner la mise en œuvre de la stratégie scientifique de l'établissement en matière de recherche et d'études doctorales :**
 - Préparer et suivre le budget alloué aux unités de recherche et plateformes technologiques (dotations récurrentes, contrats doctoraux) ;
 - Conseiller les directions d'écoles doctorales et des Ecoles universitaires de recherche en matière de réglementation et accompagner la mise en œuvre des stratégies scientifiques ;
 - Contribuer au développement de l'attractivité internationale des formations doctorales de l'université et du doctorat ;
 - Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.
- **Mobiliser et coordonner les moyens humains nécessaires aux objectifs de l'équipe :**
 - Encadrer et animer une équipe de 30 agents ;
 - Impliquer l'équipe dans le projet de direction et de la démarche qualité ;
 - Définir et mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les missions, objectifs et moyens humains et matériels qui lui sont assignés ;
 - Former les agents et les accompagner dans leur montée en compétences.
- **Participer à la mise en place de projets structurants pour l'établissement :**
 - Participer au développement de la formation par la recherche, notamment en contribuant à l'organisation des activités et missions des Ecoles doctorales et des Ecoles Universitaires de recherche ;
 - Mettre en œuvre les actions prévues dans la labellisation HRS4R de l'établissement ;
 - Mettre en place des actions de communication en interne et en externe pour tous les publics.
- **Développer et suivre une démarche qualité fondée sur la simplification administrative :**
 - Contrôler l'application des règles et procédures administratives ;
 - Contribuer à la réalisation de rapports, répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure, coordonner notamment les activités administratives pour les campagnes d'évaluation ;
 - Mettre en place la cartographie des besoins des usagers et proposer des réponses ou actions correctives pour y répondre ;
 - Mettre en place ou mettre à jour les procédures et processus, assurer la bonne communication entre les différents acteurs impliqués ;
 - Inciter aux changements contribuant à la simplification administrative.

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- connaître la structuration de l'Université et en particulier de la recherche : laboratoires, structures, écoles doctorales, composantes, pôles

Savoir-faire opérationnels :

- Réaliser des synthèses, rédiger des rapports ou des documents
- Encadrer / Animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Déléguer et évaluer
- Conduire des entretiens
- Élaborer des éléments de langage
- Concevoir des tableaux de bord

Savoir-être :

- sens de l'autonomie
- sens de la relation
- rigueur, anticipation, organisation
- capacité de travail en équipe et à l'encadrement
- sens de la confidentialité

**Date d'inscription sur
WebITRF :**
du 2 au 30 avril 2024

**Epreuves
admissibilité/admission :**
mai à octobre 2024

Date de prise poste :
1er décembre 2024

Contact : concoursitrfr@univ-nantes.fr



Conseils aux candidats :

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université et
notamment les [pages sur le
doctorat](#)

univ-nantes.fr