

Fiche de poste

1. Identification du poste

Catégorie : A

L'Université de Strasbourg a labellisé en janvier 2020 quinze instituts thématiques interdisciplinaires (ITI) dans le cadre de l'Initiative d'excellence « Dépasser les frontières » co-portée par l'Université de Strasbourg, le CNRS et l'Inserm. Cette politique commune d'établissements conforte un soutien fort à l'interdisciplinarité et au renforcement du lien formation-recherche.

Les instituts thématiques interdisciplinaires, structures sans mur et sans personnalité morale, financent des programmes de recherche de haut niveau et des programmes de formation par la recherche.

L'enjeu des instituts thématiques interdisciplinaires consiste à mettre en relation différents acteurs aux compétences disciplinaires complémentaires autour d'une même thématique, permettant ainsi de contribuer à la résolution de défis scientifiques et sociétaux majeurs.

Ces instituts, qui démarreront en janvier 2021, constituent ainsi des programmes transversaux à des unités de recherche, des composantes formation et des écoles doctorales, reposant sur des leviers de développement suivants :

- des programmes de recherche compétitifs, sous la forme de « cluster recherche »
- des programmes de formation en master et doctorat adossés à cette recherche, sous la forme de « graduate program » (continuum master-doctorat)
- une démarche en faveur de l'interdisciplinarité, de l'attractivité, des collaborations internationales et du lien avec les mondes socio-économique et socio-culturel

Description de l'ITI **Institut du Médicament de Strasbourg (IMS)**, et de son environnement structurel

L'IMS répond aux enjeux de la filière du médicament : produire une recherche fondamentale de pointe qui se décline jusqu'aux stades d'évaluations précliniques, promouvoir l'innovation technologique via la création de start-up et former la nouvelle génération de chercheurs au management de l'innovation du médicament.

L'IMS succédera au LabEx Medalis, il reposera sur une structure intégrée composée de 3 pôles travaillant en synergie : **Medalis**, son centre de recherche du médicament, **Euridis**, son école de management de l'innovation du médicament, et **Inedis**, son pôle de maturation des start-up. Par son modèle original et la complémentarité de ses trois structures, l'IMS s'insère durablement dans la chaîne de valeur du médicament.

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, téléphone) : Pr Sylviane MULLER, directeur. Courriel : sylviane.muller@unistra.fr

Emploi type

Chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP J – Gestion et pilotage

Poste

Responsable Management des Opérations (H/F) de l'ITI Institut du Médicament de Strasbourg

2. Mission

-Assurer la coordination opérationnelle et le pilotage administratif et financier de l'IMS auprès de son Directeur et des Directeurs responsables des trois axes Medalis, Euridis et Inedis.
-Si nécessaire, venir en appui aux chefs d'équipes de l'IMS dans les aspects opérationnels.
-Agir en appui auprès des organes de gouvernance de l'ITI (comité exécutif, comité de pilotage, comité d'orientation).
-Etre le garant de la bonne application de la charte ITI, dans toutes ses dimensions.

3. Activités

- Mise en œuvre et suivi opérationnel (en lien avec l'équipe dirigeante du projet)

Coordonner, mettre en œuvre et suivre le schéma directeur du projet en lien avec l'équipe dirigeante, et notamment dans le cadre de l'animation du comité exécutif de l'ITI.
Mobiliser et coordonner les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs du projet, notamment dans le cadre des actions de formation et de recrutements des étudiants, en coordination avec les composantes et écoles doctorales.
Maîtriser et gérer le planning des opérations (manuel de suivi du projet, cadrage, planification et suivi des actions).
Consolider les indicateurs de suivi et de performance du projet.
Assurer la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion du projet.
Elaborer, alimenter et maintenir la documentation de référence du projet.
Réaliser totalement ou partiellement des rapports, en appui au coordinateur de l'ITI, pour assurer la mise en valeur des actions et travaux développés au sein de l'ITI.

- Gestion administrative (avec l'appui des services supports de la structure de rattachement et en lien avec les services centraux de l'Université)

Contrôler l'application des règles et procédures administratives.
Coordonner l'activité partenariale et contractuelle (aider à la préparation des contrats et conventions liés au développement du projet).
Mettre en œuvre la politique d'achat et les procédures d'appel d'offre, en lien le cas échéant avec la Division Achats Marchés de la DFI.

- Gestion financière (avec l'appui des services supports de la structure de rattachement et en lien avec les services centraux de l'Université)

Contrôler le suivi du budget, sa répartition et son exécution.
Suivre et analyser les dépenses.
Consolider et formaliser les reportings / bilans des dépenses.

- Animation (auprès du consortium du projet)

Participer à l'animation du comité exécutif et travailler en appui au comité de pilotage.
Articuler et faciliter les échanges entre les différents acteurs du projet.
Définir et maintenir les outils de gestion de projet : plateforme d'échange et de collaboration, listes de diffusion notamment.
Elaborer et suivre le calendrier des réunions et événements.
Préparer les ordres du jour, élaborer les supports de réunion, les comptes rendus, les listes d'actions et en assurer la diffusion auprès des acteurs concernés.
Contribuer au développement des partenariats, notamment internationaux.
Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès de partenaires internes et externes.

- Communication et dissémination (avec l'appui des correspondants communication de la structure de rattachement et en lien avec le service communication de l'Université)

Mettre en place des actions de communication en interne et en externe.
Participer à la diffusion des résultats.

Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens du projet.

4. Compétences

a) Savoir sur l'environnement professionnel :

- Expertise dans l'organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation publique
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet complexe
- Connaissances en pilotage budgétaire général et gestion financière
- Expériences avérées en techniques de management et de communication
- Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Des connaissances sur les politiques de formation et du numérique dans l'enseignement supérieur seraient un avantage.

b) Savoir-faire opérationnel :

- Gérer un projet (dans le domaine de la recherche et de la formation, si possible)
- Planifier des activités en tenant compte des priorités et des échéances
- Suivre des travaux et réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Concevoir et suivre des tableaux de bord
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Savoir réguler des dysfonctionnements
- Accompagner et conseiller

c) Savoir-faire comportemental :

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute
- Travailler en équipe

5. Environnement et contexte de travail

Relation hiérarchique

Le coordinateur du projet d'Institut Thématique Interdisciplinaire (ITI)
Pr Sylviane MULLER, Directeur
Dr Dominique BAGNARD, Directeur de la Recherche ([Medalis](#))
Pr Laurence SABATIER, Directeur de l'Enseignement ([Euridis](#))
Dr Jean-Christophe PETER, Directeur de la valorisation et du Transfert de Technologie ([Inedis](#))

Relations fonctionnelles

Internes au projet ITI :
- Le comité exécutif de l'ITI
- Les référents opérationnels du projet ITI
- Les fonctions supports de la structure de rattachement
- Les étudiants et doctorants recrutés dans le cadre du projet

Internes à l'Université de Strasbourg
- Le bureau exécutif de l'ITI

- Les responsables administratifs de composantes et les secrétaires des écoles doctorales
- Les services centraux, en particulier les directions d'appui aux missions et de gestion des ressources : direction de la recherche et de la valorisation, direction des études et de la scolarité, direction des relations internationales, direction des finances, direction des ressources humaines.
- La Mission Investissements d'Avenir
- L'institut du développement et d'innovation pédagogiques (Idip)

Externes à l'Université de Strasbourg

- Les partenaires du projet

Contraintes particulières

- o Disponibilité
- o Déplacements à prévoir