**Action « Soutien RH aux Plateformes technologiques**

**et interdisciplinaires Aix-Marseille »**

**Mission 4.4. Développement de la formation**

**Instructions pour préparer et soumettre le dossier**

Le contenu du dossier doit être composé des éléments suivants :

* L’ensemble du dossier de candidature ci-dessous
* Les 3 annexes demandées :
  + Annexe 1 : Fiche de poste, complétée à partir du modèle joint.
  + Annexe 2 : Lettre d’engagement du directeur de l’unité de recherche de rattachement, explicitant les impacts potentiels de l’action en faveur du projet TRIP.
  + Annexe 3 : Fiche d’expression des besoins RH (FEB). Il s’agit du document AMU permettant de décrire le poste et le recrutement envisagé. Ce document sera traité par la DRH AMU.

Comment remplir le dossier ci-après :

* Le modèle du présent document Word ne doit pas être modifié
* Taille de la police : 11 minimum (hors annexes)
* Format de la page : A4
* Limite maximale de pages, hors annexes : pas de limite générale
* Le dossier doit être fourni en Word ou PDF, non scanné, sans aucune protection
* Les annexes doivent être réunies en un seul fichier PDF, non scanné, sans aucune protection
* La rédaction du document sera de préférence en français, éventuellement en anglais
* Le dossier de présentation du projet devra respecter la structure définie dans le présent document.

**Dossier de candidature**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom & acronyme(s) du (ou des) projet(s) TRIPS qui accueille(nt) la candidature |  |
| Institut(s) d’établissement impliqué(s) sur la plateforme |  |
| Nom du porteur du projet candidat à l’action de soutien RH aux plateformes |  |
| Adresse mail du porteur de projet |  |

1. **Difficultés rencontrées pour mener à bien le développement de votre structure**

*Les difficultés peuvent être liées à des facteurs externes (règlementations et normes par exemple) ou internes (de nature organisationnelle notamment)*

|  |
| --- |
|  |
| 1. **Besoins identifiés pour soutenir à court terme votre stratégie de développement**   *Décrire les moyens à mettre en œuvre pour lever les difficultés rencontrées ou accélérer le développement de votre plateforme, en termes d’offre d’activités auprès des étudiants et potentiellement d’offre de service et d’ouverture au monde socio-économique et culturel. Le profil sera décrit dans la fiche de poste en annexe1.* |
|  |

1. **Objectifs et impacts recherchés du recrutement sollicité**

*Préciser les objectifs du recrutement et l’intérêt du poste pour le développement de l’activité interdisciplinaire axée formation et recherche de votre plateforme.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Quel type d’encadrement envisagez-vous afin d’accompagner la personne recrutée dans ses missions ?**

|  |
| --- |
|  |

1. **En cas de succès, quelle stratégie comptez-vous mettre en place pour consolider/pérenniser les effets du soutien obtenu ?**

|  |
| --- |
|  |

Fait à Marseille le

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du/des RST de l’/des institut(s) d’établissement impliqué(s) | Signature du responsable de la plateforme |

**Annexe 1 :** Fiche de poste

**Intitulé du Poste**

**BAP:** [pour les profils BIATSS](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/)

* **Informations générales**

**Durée du contrat :** x mois **Date d'embauche prévue :**  / /  **Quotité de travail :** Temps complet **Rémunération :** euros bruts mensuels, selon expérience professionnelle **Niveau d'études souhaité :** Bac+ **Expérience souhaitée :** années

* **La mission**

<En collaboration avec l’équipe de chercheurs, le/la <intitulé du poste> met en œuvre…>

* **Activités principales**
  + Segmentation de fichier sons…
  + <A compléter…>
* **Compétences :**
* **Connaissances**
  + Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
  + Maîtriser Excel, Powerpoint, Word…
  + <A compléter…>
  + **Compétences opérationnelles**
    - <A compléter…>
* **Contexte de travail**
  + **Lieu d’exercice de la fonction**: l’intéressé(e) est rattaché(e) à <nom affectation> mais son lieu de travail est <nom laboratoire>.
  + **Astreintes et conditions de service éventuelles :** indiquez s’il y a des déplacements fréquents, des astreintes, travail en milieu confiné etc.
* **Pour postuler**

Merci d’envoyer votre CV, une lettre de motivation et deux lettres de référence à <adresse mail> avant le <date>.

**Annexe 2** : Lettre de soutien du/des RST de l’/des institut(s) d’établissement impliqué(s), explicitant les impacts potentiels de l’action en faveur de la plateforme, sur le(s) institut(s) d’établissement concerné(s).

**Annexe 3** : Fiche d’expression des besoins RH (FEB). Il s’agit du document AMU permettant de décrire le poste et le recrutement envisagé. Ce document sera traité par la DRH AMU.