

**INTITULE DU POSTE**

**Chargé.e de gestion administrative et d'aide au pilotage**

**Corps :** Ingénieur d'études – IGE

**Nature du concours :** Externe

**BAP : J** – Gestion et Pilotage

**Famille professionnelle :** Administration et pilotage

**Emploi type :** Chargé.e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel – J2C46

**Nombre de postes offerts :** 1

**Localisation du poste :** Fondation Amidex – Marseille – Canebière 13001

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- **Conduire l'élaboration et la coordination des appels à projets et actions de financement de la Fondation sur le thème de l'innovation et du lien avec le monde socio-économique :**
  - Mise en œuvre des actions définies dans la stratégie de la fondation Amidex sur le thème de l'innovation en coordination avec les parties prenantes pertinentes (Directions, services des membres de l'IDEX, et partenaires du territoire)
  - Conduite des phases de préparation et d'élaboration du cahier des charges des appels à projets et actions de financement en concertation avec les parties prenantes
  - Rédaction des textes de cadrage et dossiers de candidature
  - Rédaction et publication de contenus bilingues (web, guides, plaquettes...)
  - Publication des AAPs, des textes de cadrage des actions de financement et promotion auprès de la communauté
  - Mise en œuvre et suivi des procédures de sélection des projets, en lien avec la démarche qualité de la Fondation et en coordination avec les instances de la fondation Amidex
  - Evaluation, bilan final et analyse d'impact des actions : synthèse et formulation de recommandations pour les actions futures
  
- **Gestion et suivi de projets :**
  - Accompagnement des porteurs de projet
  - Installation des projets lauréats, incluant la mise en place des conventions attributives d'aide, les réunions d'installation, le suivi des accords de consortium
  - Suivi de la mise en œuvre des projets (Evolutions en cours de projets) et accompagnement en lien avec les parties prenantes (Directions et service AMU des partenaires de l'IDEX)
  - Mise en place du reporting / Evaluation des projets : élaboration du modèle de rapport, collecte et synthèse
  - Organisation de journées bilan
  - Appui à la valorisation des projets via les outils mise en place par la Fondation (Site web Amidex, carnet de recherche, vidéos, etc..)

- **Autres missions :**

- Suivi des grands projets structurants de l'établissement dans le domaine d'expertise, production de notes et/ou de synthèses
- Participation aux réunions en lien avec les missions et compte-rendu des éléments principaux à la direction Amidex
- Participation au Comité de valorisation d'Aix-Marseille Université, et échanges réguliers avec les acteurs du territoire mobilisés autour des enjeux d'innovation
- Elaboration d'une méthodologie pour accompagner les actions structurantes du portefeuille, mise en œuvre de ces actions et évaluation
- Contribution aux évaluations d'Amidex (rapports d'activité et financier) par le biais de la réalisation d'études et d'enquêtes et le renseignement des indicateurs de suivi du projet
- Veille dans le domaine de la valorisation et l'innovation et l'évaluation des politiques publiques en la matière

- **Missions transverses :**

- Contribution aux différents chantiers de la Fondation avec l'ensemble de l'équipe Amidex (Périmètre variable selon les problématiques abordées) : démarche qualité, indicateurs, mesures d'impact, plateforme de dépôt des appels à projets, méthodologie d'évaluation des projets, site internet, suivi budgétaire, etc..
- Contribution à l'élaboration du contenu des supports de communication
- Participation et contribution à la vie d'équipe (séminaires, réunions, événements, etc..)

### POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/la chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel exerce ses missions sous l'autorité hiérarchique du Directeur de Pôle Projets Idex et Instituts d'Établissement et sous l'autorité fonctionnelle du Vice-Président délégué à la Fondation Amidex et l'équipe de direction.

### COMPETENCES REQUISES

#### Connaissances

- Excellente connaissance du milieu de l'enseignement supérieur (organisation, acteurs, enjeux, fonctionnement)
- Expérience dans le domaine de la recherche, de la valorisation et de l'innovation, du financement de la recherche, des agences de financements régionale, nationale, européenne et internationale
- Connaissance des écosystèmes et des outils régionaux, nationaux de valorisation et innovation
- Connaissance du potentiel recherche de l'établissement
- Connaissance des modalités de financement des projets liés à l'enseignement supérieur ou à la recherche publique
- Connaissance des principes juridiques liés au conventionnement de projets
- Connaissance générale des principes de la conduite de projets
- Connaissance des outils qualité
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

### Compétences opérationnelles

- Maîtrise de la conduite d'entretiens et de la réalisation d'enquêtes qualitatives
- Savoir travailler en mode collaboratif avec d'autres services et en mode projet
- Savoir élaborer des méthodologies et des process
- Maîtrise des outils bureautiques

### Compétences comportementales

- Capacité de prospective
- Capacité à organiser son activité
- Gestion des priorités
- Capacité à travailler sous contrainte de temps
- Bonne expression écrite et orale
- Sens de l'initiative
- Capacité à être force de proposition
- Aptitudes à la communication
- Empathie et qualités relationnelles, goût pour le travail en équipe
- Réactivité et adaptabilité
- Rigueur, fiabilité

## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Cette mission s'inscrit au sein de la Fondation Amidex. Elle se caractérise par des enjeux importants liés :

- Aux ambitions de la Fondation Amidex, stratégique pour l'Université d'Aix-Marseille et pour ses partenaires suite à la dotation définitive du capital de 750M€, dont les orientations sont inscrites dans sa feuille de route pluriannuelle
- A l'évolution du positionnement de la Fondation Amidex au sein de l'Université d'Aix-Marseille avec une intégration et une articulation plus forte avec les services de l'université
- A une coordination avec les unités de recherche du contrat d'établissement et les composantes (UFR, écoles, instituts) pour les projets en relation avec la recherche
- Au multi partenariat avec l'ensemble des acteurs impliqués dans Amidex (organismes de recherche, écoles, collectivités et acteurs économiques)
- A la nécessaire articulation avec le contrat pluriannuel et l'ensemble des projets de France 2030 gérés dans le cadre de l'Université ou de structures ad hoc
- A la mise en place d'un suivi qualitatif du pilotage et de la gestion de projets au sein de la Fondation Amidex, suite à l'accent mis par l'Etat sur l'évaluation des financements et les mesures d'impact des dispositifs de France 2030
- A la volonté d'apporter des garanties aux parties prenantes (Etat, HCERES, Cour des Comptes, Agence Française Anticorruption...) sur la bonne utilisation et gestion du financement pérennisé, qui a notamment résulté en la mise en œuvre d'une démarche qualité depuis 2019 (transparence des process, qualité du service rendu auprès de ses usagers)

Ce poste présente une grande transversalité en raison de la nécessité de travailler en coordination étroite avec les membres de l'équipe de la Fondation, des services AMU (Notamment la Direction de la recherche et la Valorisation, la Direction des Affaires Financières), des membres du consortium de l'IDEX et en concertation avec de nombreux acteurs de l'écosystème de la valorisation et l'innovation.

La Directrice Générale des Services

Aurélie PHILIPPE

