



**Sciences Po**  
recherche dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée  
**Pour la Direction scientifique**  
**Un(e) ingénieur(e) de projets européens**

*La Direction scientifique détermine et conduit les grandes orientations de la politique scientifique de Sciences Po. Elle a pour mission de guider la mise en oeuvre des procédures d'évaluation interne de la recherche et de l'enseignement, d'assurer la cohérence de la politique de recrutement scientifique, de développer de nouveaux axes et programmes de recherche et de contribuer à l'animation de la communauté académique de Sciences Po.*

*La Mission Europe de la Recherche rattachée à la Direction scientifique a notamment pour objectif de favoriser l'insertion des chercheurs et de l'établissement dans l'Espace Européen de la Recherche. De nombreux projets ont ainsi été mis en oeuvre lors du 6ème PCRD. Il s'agit désormais de poursuivre le travail mené dans le cadre du 7ème PCRD.*

## **FONCTIONS**

Rattaché(e) au Directeur scientifique et sous la responsabilité de la responsable de la mission Europe de la recherche, il (elle) devra notamment assurer les fonctions suivantes :

- aider au montage des projets en réponse aux appels à propositions de la DG Recherche de la Commission européenne : montage des budgets prévisionnels, préparation des documents administratifs, respect du cadre juridique, rôle d'appui et de conseil auprès des chercheurs, relecture des propositions ;
- collaborer aux négociations et à la gestion des projets, et notamment aux aspects relatifs aux :
  - questions budgétaires (budgets prévisionnels, rapports périodiques) ;
  - accords de consortium avec les partenaires et contrats avec la CE ;
  - signatures des contrats et bonne circulation des documents et des informations en interne ;
  - respect des délais (éléments livrables, périodes de rapport etc.) ;
- répondre aux questions relatives aux aspects administratifs, financiers et juridiques du 6ème et du 7ème PCRD posées par les communautés administrative et scientifique de Sciences Po ;
- diffuser l'information méthodologique et les procédures relatives aux projets européens ;
- exercer une veille des textes publiés par la CE relatifs aux questions administratives, financières et juridiques d'une part, et aux différents appels à propositions/d'offre d'autre part.

Déplacements à l'étranger à prévoir.

## **COMPETENCES REQUISES**

- Bac + 5 : master de management de projets ou équivalent
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Access) et des techniques d'information (Internet, Intranet, messageries)
- Anglais courant
- Connaissance du 6<sup>ème</sup> et du 7<sup>ème</sup> PCRD, de leurs outils (contrat type, guide financier etc.) et de leurs instruments/régimes de financement
- Expérience significative en ingénierie et management de projets européens
- Avoir une pratique de réponse aux appels à propositions de la CE
- Une expérience dans le domaine de la recherche en sciences humaines et sociales serait un plus
- Autonomie, sens de l'initiative, réactivité
- Esprit d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles
- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles, adaptabilité aux différents types d'acteur
- Capacité d'innovation, d'adaptation et d'anticipation
- Capacité d'écoute et de représentation, capacité de négociation



## STATUT

- Contrat à durée indéterminée – temps plein
- Emploi repère : Chargé de mission niveau 1 – cotation 22

## PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Les entretiens auront lieu avec :

- Karine AURELIA, Chargée de la gestion des carrières et du recrutement - DRH
- Amélie ANTOINE AUDO, Responsable de la mission Europe de la recherche
- Bruno LATOUR, Directeur adjoint, Directeur scientifique de Sciences Po

**Ce poste est à pourvoir immédiatement**

Merci d'adresser votre candidature à **Karine AURELIA**  
FNSP - DRH - 27 rue Saint Guillaume - 75337 PARIS cedex 07  
**Fax** : 01 45 49 51 95 – **Mail** : recrutement@sciences-po.fr  
et pour les **candidatures internes** : mobilite.interne@sciences-po.fr