



PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DE LA PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME**

**Recueil spécial n° 16 - Mai 2007**

**du 3 mai 2007**

**UNIVERSITE DE ROUEN**

**Concours I. T. R. F.**

**Session 2007**

**Sommaire**

Sommaire .....	1
1. UNIVERSITE DE ROUEN.....	2
1.1. Direction des ressources humaines .....	2
Liste des emplois ouverts au concours - Année 2007 .....	2
Ingénieur de recherche en sciences des matériaux/caractéristion de phases organiques solides.....	3
Expert systèmes informatiques, réseaux et télécommunications .....	4
Ingénieur du patrimoine immobilier et/ou de la logistique.....	4
Concepteur rédacteur de site web .....	5
Réalisateur audiovisuel ou multimédia.....	6
Ingénieur en maintenance et travaux immobiliers et/ou de la logistique .....	6
Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche .....	7
Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche .....	10
Assistant technique en maintenance et travaux immobiliers .....	10
Assistant ingénieur de gestion administrative.....	11
Assistant en relations internationales.....	12

# 1. UNIVERSITE DE ROUEN

## 1.1. Direction des ressources humaines

### Liste des emplois ouverts au concours - Année 2007

LISTE DES EMPLOIS OUVERTS AUX CONCOURS - ANNEE 2007

Les préinscriptions se font via INTERNET : <http://www.education.gouv.fr/personnel/itrf>.

Une fiche descriptive de chaque poste de catégorie A est en ligne sur le site internet de l'Université de Rouen : <http://www.univ-rouen.fr>

Corps	Nature du concours	BAP	Emploi-type REFERENS	Nombre de poste
IGR	Externe	BAP B	Ingénieur en sciences des matériaux	1
IGR	Interne	BAP E	Chef de projet ou expert systèmes informatiques, réseaux et télécommunications	1
IGR	Externe	BAP G	Ingénieur Patrimoine Immobilier Logistique	1
IGE	Externe	BAP F	Concepteur, rédacteur de site web	1
IGE	Interne	BAP F	Réalisateur audiovisuel ou multimédia	1
IGE	Interne	BAP G	Ingénieur Maintenance Travaux Immobiliers et Logistique	1
IGE	Externe	BAP I	Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche	2
ASI	Externe	BAP G	Assistant technique en maintenance et travaux immobiliers	1
ASI	Externe	BAP I	Assistant Ingénieur de gestion administrative	1
ASI	Externe	BAP I	Assistant en relations internationales	1
TCH	Interne	BAP A	Technicien biologiste	1
TCH	Interne	BAP E	Technicien d'exploitation, de maintenance, de traitement des données	1
TCH	Externe	BAP F	Technicien d'exploitation et de fabrication	1
TCH	Interne	BAP I	Gestionnaire en administration scientifique et technique	1
TCH	Externe	BAP I	Secrétaire en gestion scientifique et technique	1

## Calendrier prévisionnel des concours ITRF 2007 de catégorie A et B

Opération	Calendrier prévisionnel cat. A et B
Ouverture des inscriptions	25 avril 2007
Clôture des préinscriptions (date limite de demande ou de retrait des dossiers de candidature)	15 mai 2007
Clôture des inscriptions (date limite de renvoi ou de dépôt des dossiers de candidature aux centres organisateurs)	22 mai 2007
Organisation des épreuves d'admissibilité Proclamation des résultats de la phase d'admissibilité des concours	IMPERATIVEMENT AVANT le 20 juillet 2007
Organisation des épreuves d'admission Proclamation des résultats de la phase d'admission des concours	IMPERATIVEMENT AVANT le 28 septembre 2007 <u>DELAI DE RIGUEUR</u>
Saisie en ligne des vœux par les lauréats (application LAUREAT-IT)	Du 4 octobre au 21 octobre 2007
Traitement automatique des affectations	25 octobre 2007
Affichage en ligne des résultats et envoi des avis d'affectation aux lauréats	26 octobre 2007
Affectations	1er décembre 2007

## Ingénieur de recherche en sciences des matériaux/caractérisation de phases organiques solides

Descriptif de poste

« INGENIEUR DE RECHERCHE EN SCIENCES DES MATERIAUX / CARACTERISATION DE PHASES ORGANIQUES SOLIDES »

Référence du concours

Corps : Ingénieur de recherche 2<sup>ème</sup> classe

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle : BAP B

Emploi type : Ingénieur en sciences des matériaux et caractérisation

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service : Laboratoire SMS EA3233/ UFR des sciences / Université de Rouen

L'ingénieur sera en charge du fonctionnement d'un appareil de diffraction des rayons X sur monocristal et d'un diffractomètre sur poudre dédié au MTS (Medium Throughput screening). Il sera localisé sur le site du Madrillet (St Etienne du Rouvray).

Activités essentielles

- Définir les protocoles expérimentaux adaptés au matériau, utiliser les techniques de modélisation et simulation
- Effectuer la conduite avancée des expériences, assurer la qualité des mesures et des observations
- Conduire un projet de recherche, traiter les données et interpréter les résultats en relation avec les objectifs de recherche
- Collaborer à des fins d'expertise avec d'autres laboratoires ou des entreprises (dans le cadre de contrats industriels)
- Diffusion et valorisation des résultats sous forme de rapports, de publications dans des revues internationales à comité de lecture, de communications dans des congrès internationaux...
- Maintenance et contrôle des équipements de mesure
- Amélioration et adaptation des instruments aux besoins de la recherche (basse température, automatisation...)
- Se former puis former l'ensemble des personnels aux risques liés à l'utilisation des rayons X
- Assurer un enseignement des techniques mises en oeuvre, diffusion des connaissances et savoir-faire
- Encadrement de thésards

Compétences requises

Aptitude au travail d'équipe

Maîtriser la diffraction des Rayons X sur la plan théorique et expérimental.

Avoir des connaissances sur les structures chimiques organiques, sur leur méthode d'élaboration, ainsi que sur leurs applications potentielles

Savoir utiliser la micro informatique: utilisation des logiciels de pilotage d'instrument scientifique, de bureautique, de résolution, de modélisation

Formation à la radioprotection (PCR) fortement recommandée

Maintenance de l'appareillage (identification des dysfonctionnements, pilotage des interventions de dépannage)

Maîtriser l'anglais technique (écrit et oral) (Rédaction de rapports, présentation orale)

Avoir une démarche qualité dans la mise en forme des résultats

Environnement et contexte de travail

Le laboratoire SMS (EA 3233) est localisé sur plusieurs sites de l'université de Rouen (Mont Saint Aignan / Saint Etienne du Rouvray). La recherche au sein du laboratoire est orientée sur la caractérisation fine des structures et des comportements de composés organiques. Ces caractérisations s'appuient sur l'élaboration de diagrammes de phases propres à assurer une parfaite maîtrise de la germination et de la croissance cristalline des espèces voulues (Etude de polymorphismes, obtention de solvates..). L'équipe est composée d'environ 20

personnes, 1 professeur, 3 maîtres de conférences, 1 ingénieur de recherche, 11 étudiants en thèse et 4 stagiaires Master 2 recherche.

Mots clefs : Cristaux organiques, caractérisation structurale, chiralité, solvates, polymorphisme, germination, croissance cristalline, propriétés physiques, modélisation moléculaire.

## **Expert systèmes informatiques, réseaux et télécommunications**

Descriptif de poste

« Expert Systèmes Informatiques, Réseaux et Télécommunications »

Référence du concours

Corps : Ingénieur de recherche

Nature du Concours : interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) : « E » Informatique, Statistique et Calcul Scientifique

Emploi type : Chef de projet ou expert systèmes informatiques, réseaux et télécommunications

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : SCRIR – Université de Rouen (Mont Saint Aignan)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi sur Internet : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=E1C23&BAP=X&F=08>

### Activités essentielles

Gestion de la Sécurité des Systèmes d'information (SSI)

Évaluation des projets informatiques au regard de la sécurité.

Actions de sensibilisation et de formation des usagers à la SSI.

Assurer l'ingénierie, le développement et l'exploitation du réseau informatique.

Assurer l'ingénierie le développement et l'exploitation des principaux services associés (DNS, AntiSpam, Messagerie, Proxy/Cache, etc.)

Prendre une part active au déploiement de la téléphonie sur IP

### Compétences requises

Le poste à vocation à assurer une responsabilité dans la sécurité des systèmes d'informations (SSI)

De bonnes connaissances en téléphonie sur IP (SIP et/ou propriétaires) sont les bienvenues.

Par nature, ce poste est appelé à participer aux projets transversaux de l'établissement. Cela suppose une expérience de la vue d'ensemble d'un établissement.

### Environnement et contexte de travail

L'activité s'exerce au sein du pôle « Réseaux et Téléphonie » du Service Commun de Ressources Informatiques et Réseaux (SCRIR). Le SCRIR emploie une vingtaine d'agents. Le pôle « Réseaux et Téléphonie » comprend 7 agents, une aptitude au travail en équipe est indispensable.

## **Ingénieur du patrimoine immobilier et/ou de la logistique**

Descriptif de poste

« Ingénieur du patrimoine immobilier et / ou de la logistique »

Référence du concours

Corps : Ingénieur de recherche

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle : « G » Patrimoine, Logistique, Prévention et restauration

Emploi type : Ingénieur du patrimoine immobilier et / ou de la logistique

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service :

Université de Rouen

Présidence – Services Centraux

1 rue Thomas Becket 76130 Mont Saint Aignan

Activités essentielles

Caractéristiques principales conformes à la fiche REFERENS II BAP G DGRH janvier 2007

En particulier :

Coordonner l'exploitation technique et réglementaire des sites

Assurer la restructuration, la mise en sécurité ainsi que la maintenance technique et fonctionnelle du patrimoine bâti et non bâti de l'Université de Rouen, par la mise en place et le suivi du schéma directeur immobilier (Restructuration, Mises en sécurité, Maintenance).

Moderniser les moyens de gestion et de développement du parc immobilier universitaire  
Amélioration du fonctionnement du service et du réseau des responsables techniques de site  
Elaboration et mises à jour de Schémas directeurs / Tableaux de bords / Plannings  
Optimisation des consommations en énergie (Electricité, Chauffage, eau...)  
Externalisation maîtrisée des prestations de maintenance, etc.  
Rédiger les dossiers d'expertise  
Rédiger le volet patrimoine du Contrat Quadriennal de Développement  
Représenter l'établissement auprès des services des partenaires institutionnels (Ministère, Préfecture, Rectorat, SDIS, DDE, DRRT, Collectivités...)  
Encadrement d'une équipe de 13 agents

#### Compétences requises

Caractéristiques principales conformes à la fiche REFERENS II BAP G DGRH janvier 2007

En particulier :

Maîtriser, au plan des principes théoriques et de la réalisation, les techniques de construction, de maintenance, d'adaptation et de mise en sécurité des sites.  
Connaître, dans leurs principes et leur mise en œuvre, les techniques des différents corps de métiers du bâtiment.  
Savoir diagnostiquer et évaluer les besoins d'un site en matière d'équipement et d'aménagement.  
Avoir une connaissance opérationnelle du code de la construction et de l'habitation et du code de l'urbanisme.  
Maîtriser la réglementation en matière de sécurité du travail et les normes concernant les établissements recevant du public (ERP), immeubles de grande hauteur (IGH), installations classées.  
Connaître la réglementation et la spécificité technique des locaux à usage des laboratoires.  
Maîtriser, à son niveau d'intervention, la réglementation en matière de marchés publics.  
Savoir utiliser les logiciels spécialisés du domaine d'intervention.  
Maîtriser les techniques de management d'équipe et de projet.  
Connaître la réglementation des finances publiques, les procédures et techniques d'analyse financière dans les EPSCP.

Le titulaire du poste devra en outre être capable de suivre les différentes étapes des procédures liées aux constructions devant être inscrites au CPER : expertise, programme technique de construction, délégation de crédits, maîtrise d'ouvrage en relation avec les directions concernées du Ministère, les services concernés du rectorat, etc.

Enfin, le titulaire du poste devra :

connaître les fondement administratifs, juridiques et financiers de l'Etat  
connaître les fondements administratifs et le fonctionnement du système de l'enseignement supérieur et de la recherche et plus particulièrement des EPSCP et de leur environnement.  
connaître les évolutions générales de la politique de l'enseignement supérieur et de la recherche et connaître leurs évolutions  
connaître les circuits de décision dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche  
connaître la nature des activités des différentes structures des établissements d'enseignement supérieur et les rouages de l'Université.

#### Environnement et contexte de travail

La Direction des Ressources Immobilières de l'Université de ROUEN a en charge la gestion d'un parc immobilier composé de 55 bâtiments, répartis sur 5 communes, totalisant plus de 275 000 m2 SHON.

Deux missions principales : assurer la restructuration, la mise en sécurité ainsi que la maintenance technique et fonctionnelle du patrimoine bâti et non bâti de l'Université de Rouen et coordonner l'exploitation technique et réglementaire des sites

L'entretien et l'exploitation des bâtiments de l'Université sont exercés par les ateliers techniques et logistiques des composantes. La DRI a en charge la coordination de cette exploitation. Avec l'appui des secteurs de la DRI et la collaboration des responsables techniques, il est mis en place différents types de marchés cadre de maintenance, d'exploitation et de contrôles périodiques.

Depuis 1989, les universités exercent la maîtrise d'ouvrage des opérations de maintenance et de sécurité. Elles peuvent aussi demander la maîtrise d'ouvrage des opérations financées dans le cadre des Contrats de Plan Etat Région (CPER). Tel est le cas de l'Université de Rouen qui assure la maîtrise d'ouvrage de 85% de la part financière du contrat qui lui est destinée.

## **Concepteur rédacteur de site web**

Descriptif de poste

« Concepteur rédacteur de site web »

Référence du concours

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle : Documentation Edition Communication (F)

Emploi type : Concepteur rédacteur de site web

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service : Université de Rouen / IRSHS

#### Activités essentielles

Conception, rédaction, administration du portail de l'IRSHS

Création et mise en ligne des textes produits par les laboratoires sur les sites de l'IRSHS et dans les revues électroniques en SHS de Rouen.

Création des chartes graphiques des sites

Gestion du catalogue des PURH

Maintenance des postes informatiques de l'IRSHS

#### Compétences requises

Le poste est clairement ciblé sur la diffusion et la valorisation scientifique de la recherche en SHS. L'IGE sera chargé de l'administration technique et de l'animation du site web de l'IRSHS, de la mise en ligne des revues électroniques (Cahiers de l'IRSHS, Arob@se), de la gestion des sites Flaubert, Thénor, Fontenelle, Corneille, Cideville, Fonds Musicaux Normands. Il assurera aussi le développement et la maintenance du site des PURH (Publications de l'université de Rouen et du Havre) ainsi que le développement d'un moteur de recherche commun avec la MRSH de Caen et hébergé par le serveur du PUN. Cette mission suppose une formation universitaire en SHS et un diplôme de 3<sup>ème</sup> cycle est souhaité mais non exigé.

#### Environnement et contexte de travail

L'IGE sera sous l'autorité du directeur de l'IRSHS de Rouen. L'université a inscrit dans sa déclaration de politique scientifique du CQD la consolidation du pôle de recherche en SHS de Rouen qui est organisé en 4 axes de recherche alimentés par 15 équipes labellisées dont une UMR et une FRE CNRS. L'IRSHS est actuellement soutenu et financé dans le cadre du CPER et par le PUN (Pôle Universitaire Normand) qui pilote le pôle interuniversitaire STIC/SHS fédérant Caen et Rouen- Le Havre (IRSHS Haute Normandie). Deux axes ont déposé une demande de label PPF.

## Réalisateur audiovisuel ou multimédia

#### Descriptif de poste

« Réalisateur audiovisuel ou multimédia »

Référence du concours

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : interne

Branche d'activité professionnelle : Documentation Edition Communication (F)

Emploi type : Réalisateur audiovisuel ou multimédia

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service : Service audiovisuel de l'Université de Rouen, localisé à l'UFR des Lettres et Sciences Humaines à MONT SAINT AIGNAN

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

#### Activités essentielles

Outre les activités principales mentionnées sur la fiche-métier du référentiel (emploi-type n° F2F09), le titulaire du poste devra assurer la direction du Service Audiovisuel, service commun de l'Université : animation et coordination de l'activité du service, conseil en matière d'ingénierie audiovisuelle et multimédia, gestion du budget du service.

#### Compétences requises

Outre les compétences requises mentionnées sur la fiche-métier du référentiel, le titulaire du poste devra :

avoir une expérience dans la création de salles multimédia dédiées à l'enseignement ;

avoir une expérience dans l'exploitation des laboratoires de langues ;

savoir animer et encadrer une équipe ;

savoir dialoguer avec les divers demandeurs pour s'adapter à leurs attentes ;

savoir négocier avec les fournisseurs ;

connaître les procédures de dépenses publiques et gérer un budget.

#### Environnement et contexte de travail

Descriptif du service : Le Service audiovisuel est localisé à l'UFR des Lettres et Sciences Humaines à MONT SAINT AIGNAN. Ce service a pour mission l'assistance à la diffusion culturelle, à la pédagogie et à la recherche en accompagnant les membres de la communauté universitaire (enseignants-chercheurs, étudiants, autres services ...) dans les domaines de l'audiovisuel, la communication et les nouvelles technologies. Le titulaire du poste devra encadrer 4 techniciens.

Contraintes particulières : Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents du service audiovisuel se déplacent sur les différents sites de l'Université. Le sens des relations humaines et des responsabilités ainsi que de la polyvalence et de l'expérience sont requises.

## Ingénieur en maintenance et travaux immobiliers et/ou de la logistique

#### Descriptif de poste

« Ingénieur en maintenance et travaux immobiliers et / ou de la logistique »

Référence du concours

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle : « G » Patrimoine, Logistique, Prévention et restauration

Emploi type : Ingénieur en maintenance et travaux immobiliers et / ou de la logistique

Nombre de postes offerts : 1  
Localisation du service :  
Université de Rouen  
Présidence – Services Centraux  
1 rue Thomas Becket 76130 Mont Saint Aignan

Activités essentielles  
Caractéristiques principales conformes à la fiche REFERENS II BAP G DGRH janvier 2007

#### Compétences requises

Caractéristiques principales conformes à la fiche REFERENS II BAP G DGRH janvier 2007

#### Environnement et contexte de travail

Université de Rouen :

Pluridisciplinaire : Sciences, Lettres, Droit, Médecine-Pharmacie, Staps, Psycho-socio,IUT,  
+ Laboratoires.

281000 m<sup>2</sup>, 55 bâtiments sur 7 sites et 5 communes (Mont Saint Aignan, Rouen, St Etienne du Rouvray, Elbeuf, Evreux)

Direction des Ressources Immobilières : service central immobilier sans service technique associé (services délocalisés par UFR et/ou sites).

Structure théorique actuelle :

1 IGR

2 IGE

3 ASI

1 Tech

3 administratifs

Le Pôle Maintenance de la DRI est plus particulièrement chargé :  
de la coordination des actions techniques de maintenance des composantes  
du suivi de marchés d'exploitation ou de contrôles communs à l'établissement  
du suivi des sinistres importants ou à gestion complexe (assurances DO, procédures judiciaires....)

## Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche

Descriptif de poste

« Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche »

Corps : Ingénieur d'Etudes

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle : I - Gestion Scientifique et Technique (EPSCP) -

Emploi type : Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche

Nombre de postes offerts :1

Localisation du service : Faculté de Droit, Sciences Economiques et de gestion –Laboratoire CARE et à l'Ecole Doctorale  
Economie Gestion Normandie

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet : Fiche referens I2A01

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=I20101&BAP=I&F=01>

Contextes	<p>Contexte du Laboratoire :</p> <p>Le CARE (Centre d'Analyse et de Recherche en Economie) est une Equipe d'accueil (EA 2260) reconnue par le Ministère de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la Recherche. Les activités du CARE répondent à une double préoccupation : Accueillir des chercheurs, des enseignants-chercheurs, des jeunes doctorants et des étudiants de Master de Recherche 2<sup>e</sup> année, en leur proposant des thématiques de réflexion en phase avec l'évolution actuelle de nos sociétés ; Offrir aux entreprises, aux institutions et collectivités territoriales une interface entre leurs activités et la recherche en économie.</p> <p>Traitant des questions économiques en modélisations et applications, le CARE permet aux décideurs et en particulier les collectivités locales de la région Haute-Normandie, de bénéficier des outils les plus développés de la recherche en économie.</p> <p>Pour mener à bien ses missions de recherche, le laboratoire dispose de chercheurs permanents, de doctorants et d'ingénieur. Au total, cinquante personnes travaillent sur trois axes de recherche prioritaires en économie : Intégration régionale et Concurrences territoriales, Politiques publiques et Économie de l'environnement, Microfinance et Économie solidaire.</p> <p>Contexte de l'Ecole Doctorale :</p> <p>L'École Doctorale (ED) est à la fois bi-disciplinaire (Économie/Gestion) et multisite puisqu'elle concerne les trois Universités normandes : Caen, Rouen, Le Havre. Elle rassemble trois Masters Recherche, cinq équipes de recherches reconnues et concerne 180 doctorants. La création de l'Ecole Doctorale a permis de développer des synergies entre économistes et gestionnaires. Ses principales activités sont : Organisation de deux journées par an, au cours desquelles les doctorants présentent leurs travaux, diffusion d'une lettre d'information, financement des</p>
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	doctorants qui vont présenter une communication dans un colloque à l'extérieur de la Normandie, organisation de séminaires internes et de modules disciplinaires pour les doctorants, participation croisée des équipes pédagogiques dans les enseignements des Masters Recherche. Ses objectifs consistent à améliorer la qualité de la recherche, préparer les doctorants à l'exposé oral de leurs travaux, enrichir la culture générale des doctorants, initier ou perfectionner les compétences techniques des doctorants et ouvrir l'ED sur l'environnement socioéconomique.
Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	<p>Au niveau du laboratoire :</p> <p>L'ingénieur d'étude assure la gestion scientifique et technique du laboratoire et exerce l'interface entre, d'une part la communauté scientifique et, d'autre part les membres affectés à l'unité et les partenaires publics et privés.</p> <p>Au niveau de l'Ecole Doctorale :</p> <p>L'ingénieur d'étude assure la gestion administrative et financière, la préparation des dossiers, le suivi d'applications de décisions, le développement d'actions de communication et d'information en collaboration avec les trois sites normands composant l'ED.</p>
Place du poste dans l'organisation	L'ingénieur d'étude est placé sous l'autorité de M. Beaumais, directeur du CARE et de l'Ecole Doctorale. Il contrôle et suit l'exécution des opérations comptables concernant le laboratoire CARE et l'école doctorale ED 242 ainsi que les questions relatives à la scolarité du Master Recherche en sciences économiques.
Contexte spécifique	Application et mise en œuvre des projets et de la politique du laboratoire et de l'Ecole Doctorale
Missions du poste	<p>Certaines missions s'entrecroisent entre le laboratoire et l'ED. Les missions précédées par (*) concernent spécifiquement l'ED :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner et animer les activités de recherche du laboratoire</li> <li>- Rationaliser les moyens documentaires, informatiques et logistiques</li> <li>- Gérer administrativement et financièrement l'unité</li> <li>- Garantir la diffusion de l'information scientifique et technique</li> <li>- Exercer le rôle d'interface entre le laboratoire et la communauté scientifique de la recherche et les services environnants</li> </ul> <p>* - Gérer administrativement et financièrement l'ED  * - Exercer le rôle d'interlocuteur avec les directions ministérielles (DES) et (DR) et les services de la Recherche des trois universités  * - Animer un réseau de correspondants sur les trois sites de l'ED  * - Mettre en œuvre un plan d'action en direction des doctorants et des étudiants des Masters Recherche</p>
Activités du poste	<p>Certaines missions s'entrecroisent entre le laboratoire et l'ED. Les missions précédées par (*) concernent spécifiquement l'ED :</p> <p>Elles recouvrent au niveau du poste trois volets :</p> <p><u>1/ Volet Gestion administrative et financière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des dossiers de reconnaissance et d'accréditation du laboratoire CARE et de l'école doctorale ED 242</li> <li>- Définir et mettre en œuvre la politique budgétaire de l'unité (gestion des crédits, subventions, conventions et contrats)</li> <li>- Préparer le budget, organiser et contrôler son exécution et établir des bilans financiers, analyser les dépenses</li> <li>- Préparer les dossiers de demande de financement du laboratoire</li> <li>- Concevoir, mettre en place et analyser des indicateurs d'aide à la décision</li> <li>- Elaborer, mettre en œuvre et suivre l'exécution des conventions scientifiques et administratives auprès des multiples organismes partenaires</li> <li>- Elaborer des rapports d'activité et des demandes de financement auprès des instances de tutelle</li> <li>- Suivre des dossiers des doctorants affectés au laboratoire, des enseignants-chercheurs, des invités étrangers et des post-doc</li> <li>- Assister le directeur du laboratoire et le représenter dans les différentes réunions avec les autorités</li> <li>- Assurer le suivi de l'organisation des réunions de l'unité</li> </ul> <p>* - Instruire et préparer des dossiers et les actes de gestion administrative et suivre l'application des décisions  * - Préparer le budget, organiser et contrôler son exécution, établir des bilans financiers et indicateurs de suivi (financement des missions scientifiques des doctorants...)  * - Répondre aux enquêtes ministérielles sur la situation et le devenir des doctorants (insertion professionnelle)  * - Collaborer avec le service de la Recherche de l'Université et les directions de l'enseignement supérieur (DES) et de la Recherche (DR)  * - Préparer les réunions et rédiger les comptes-rendus du conseil de l'ED, contrôler les documents soumis à signature  * - Organiser et coordonner les procédures d'instructions des dossiers de candidatures des allocataires de Recherche et des boursiers</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>* - Assurer la coordination avec les équipes administratives de l'Ecole Doctorale</li> <li>* - Suivre l'évolution de la réglementation des études doctorales et de leurs financements et constituer une documentation de référence</li> <li>* - Organiser des élections pour désigner les représentants étudiants au conseil de l'ED</li> </ul> <p><u>2/ Volet Suivi de la valorisation de la recherche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir, renseigner les chercheurs et les doctorants sur les appels à proposition et les modalités de candidature</li> <li>- Organiser les séminaires, les colloques et de rencontres scientifiques</li> <li>- Etudier les projets des chercheurs et proposer les modalités de valorisation adaptées.</li> <li>- Préparer les contrats de recherche avec les partenaires publics et privés en réponse aux appels d'offres</li> <li>- Elaborer des tableaux de bord, des documents de synthèse sur les activités et l'évolution de l'unité et rédiger des bilans, des rapports relatifs aux projets de développement, pour les autorités de tutelle.</li> <li>- Assurer les relations de collaboration scientifique avec d'autres centres de recherche d'institutions et d'organismes locaux, nationaux et internationaux</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>* - Organisation de manifestations scientifiques (Journées de l'ED, formations spécifiques)</li> <li>* - Informer les étudiants sur les programmes des Masters Recherche dispensés à l'ED, sur les bourses et les financements et animer des actions de formation</li> <li>* - Collecter, traiter et mettre en forme les données sur l'activité de l'ED</li> </ul> <p><u>3/ Volet Information scientifique et technique et communication, NTIC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer et mettre au point la stratégie d'informatisation et introduction des nouvelles technologies permettant l'amélioration et l'optimisation des résultats</li> <li>- Recueillir, centraliser et diffuser l'information sur les séminaires, les colloques et les congrès internationaux en lien avec plusieurs instituts et organismes français et étrangers</li> <li>- Gérer la recherche documentaire (aide aux utilisateurs, analyse de leurs besoins, les conseiller pour accéder aux ouvrages, périodiques, publications, documents de travail, recherche de documents à l'extérieur du laboratoire, interrogation de banques de données)</li> <li>- Administrer le site Internet de l'unité, des bases de données, des abonnements numériques (EconLit, Nber)</li> <li>- Chercher et sélectionner les informations pertinentes, les analyser, les interpréter et suivre leurs évolutions</li> <li>- Exercer une fonction de veille scientifique, documentaire et méthodologique pour constituer, actualiser et exploiter un fonds documentaire</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>* - Administrer les applications de gestion des doctorants et des docteurs (SIREDO,...)</li> <li>* - Traiter les informations arrivant à l'ED et veiller à leur diffusion auprès des unités membres</li> <li>* - Administrer et mettre à jour le site Internet de l'ED</li> <li>* - Organiser et contrôler la circulation de l'information et sa diffusion (Lettre d'information de l'ED, circulaires ministérielles, financement des thèses appels à communications...)</li> </ul>
Principaux programmes, processus et calendrier annuel de travail du poste	<p>Certains programmes s'entrecroisent entre le laboratoire et l'ED. Les programmes précédées par (*) concernent spécifiquement l'ED :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fin Novembre : Préparation du budget du laboratoire et de l'ED</li> <li>- Fin Novembre : Renouvellement des abonnements numériques</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>* - Avril et fin octobre : Enquêtes SIREDO</li> <li>* - Mai : Saisie fiches des demandes d'allocations de Recherche</li> <li>* - 15 Septembre : Saisie et validation des Allocations de recherche</li> </ul>
Champ des relations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coopération avec le service de la Recherche de l'Université</li> </ul> <p>*- Coopération avec les correspondants de l'Ecole Doctorale à l'Université de Caen et l'Université du Havre et leurs services de la Recherche</p>
Profil du poste	<p>Le profil du poste concerne les compétences requises pour une occupation optimale. Ces compétences figurent également dans la fiche citée précédemment. Elles se déclinent au niveau du poste de la manière suivante :</p> <p>Certains compétences s'entrecroisent entre le laboratoire et l'ED. Les compétences précédées par (*) concernent spécifiquement l'ED :</p> <p>En terme de savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posséder une solide culture générale dans le domaine des sciences économiques</li> <li>- Maîtriser les réglementations financières, comptables et des marchés publics applicables aux moyens de l'unité</li> <li>- Connaître les systèmes d'enseignement et de recherche en France et à l'étranger.</li> <li>- Connaître les circuits des décisions administratives et financières de l'enseignement supérieur et de la recherche.</li> <li>- Connaître les règles de fonctionnement de l'établissement et les activités de ses composantes</li> <li>- Connaître l'organisation de la recherche publique, les aspects juridiques et contractuels de la recherche</li> <li>- Connaître les domaines scientifiques et technologiques de l'établissement.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et savoir appliquer les règles de la propriété industrielle et intellectuelle et la législation relative aux droits d'auteurs</li> <li>- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité.</li> </ul> <p>*- Connaître la réglementation relative aux études doctorales et de leurs financements</p> <p>En terme de savoir-faire technique et méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les différents modes de diffusion de l'information scientifique et technique et savoir utiliser les NTIC (administrer le site Internet, groupes de diffusion, vidéo-conférences...)</li> <li>- Connaître les règles typographiques et les techniques et contraintes de l'imprimerie</li> <li>- Maîtriser l'environnement bureautique et multimédia, les outils informatiques spécialisés en économie et les logiciels scientifiques</li> <li>- Maîtriser l'utilisation des bases de données scientifiques et techniques et la recherche documentaire et bibliographique.</li> <li>- Savoir rédiger des notes d'information, documents de synthèse et actes administratifs (comptes-rendus de réunion, courriers...)</li> <li>- Hiérarchiser et planifier les activités</li> <li>- Maîtriser les techniques d'expression écrite et orale</li> <li>- Maîtriser l'anglais</li> </ul> <p>En terme de savoir-faire comportemental (savoir être) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposer d'une aptitude au travail en équipe et d'une réelle autonomie dans l'exercice de ses fonctions</li> <li>- Posséder une aptitude au contact humain, aux relations publiques et une capacité d'écoute</li> <li>- Savoir conduire des négociations</li> <li>- Savoir anticiper les changements et procéder aux ajustements</li> </ul> <p>* - Savoir animer un réseau de correspondants</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche

Descriptif de poste

« Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche »

Corps : Ingénieur d'Etudes

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle : I - Gestion Scientifique et Technique (EPSCP) -

Emploi type : Chargé d'études en appui à l'enseignement et à la recherche

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service : Laboratoire CIVICC, UFR de PSYCHOLOGIE, SOCIOLOGIE, SCIENCES de l'EDUCATION.

Définition et principales caractéristiques du poste : emploi type : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>.

### Activités essentielles

Gérer les activités du Laboratoire CIVICC : dossiers, contrats (appels d'offres), budgets

Organiser et coordonner les manifestations scientifiques : Colloques, réunions, accueil d'enseignants étrangers ou invités.

Assister les enseignants- chercheurs dans leurs activités de recherche.

Servir d'interface entre les étudiants en MASTER 2 recherche, en Thèse de troisième cycle et post- thèse et les enseignants.

Assister les étudiants Français, étrangers, doctorants en thèse et cotutelle de thèse dans leurs démarches.

Poursuivre le développement de la base de données spécifiques au Laboratoire.

Agrémenter le site du Laboratoire et assurer les opérations de communication.

Collecter, vérifier et corriger les textes de la revue bi-annuelle « Penser l'éducation » ; assurer la réalisation et la diffusion de la revue et des autres publications du Laboratoire.

Informier les étudiants des cursus de formation à la recherche assurés par le laboratoire CIVICC.

### Compétences requises

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>.

### Environnement et contexte de travail

Laboratoire de recherche CIVICC (Centre Interdisciplinaire sur les valeurs, les idées, les Identités et les Compétences EA 2657).

Axe1 : Identités et compétences Professeur responsable, J.P Astolfi

Axe 2 : Identités pédagogiques. Professeur responsable, J.Houssaye

Nombre d'enseignants-chercheurs : 39

Nombre Doctorants : 38

## Assistant technique en maintenance et travaux immobiliers

Descriptif de poste

« Assistant technique en maintenance et travaux immobiliers »

Corps : Technicien

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle : « G » Patrimoine, Logistique, Prévention et restauration

Emploi type : Assistant technique en maintenance et travaux immobiliers

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service : IUT EVREUX

### **Activités essentielles**

Piloter et suivre la réalisation des travaux de maintenance tout corps d'état.

Établir les prescriptions techniques et rédiger les cahiers des charges techniques particulières pour les réalisations courantes.

Préparer les études préliminaires et établir les descriptifs des travaux à exécuter ainsi que l'estimation financière.

Planifier, organiser, contrôler et réceptionner les travaux des différents intervenants.

Vérifier le respect des dispositions de sécurité pendant les interventions en collaboration avec l'ingénieur hygiène et sécurité

Assurer la mise à jour des dossiers, des ouvrages à exécuter (DOE), des interventions ultérieures (DIUO) et des plans.

Suivre l'évolution des techniques et des normes du domaine et entretenir une documentation technique spécialisée.

### **Compétences requises**

Avoir une connaissance pratique des techniques de réalisation de travaux afin d'encadrer une équipe d'exécution interne ou externe.

Avoir des connaissances théoriques et pratiques en génie civil dans le domaine du bâtiment.

Avoir une connaissance des règles et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels de construction.

Connaître les techniques de conduite et de programmation de travaux.

Avoir des connaissances de base sur la réglementation des marchés publics et la gestion.

### **Environnement et contexte de travail**

L'activité s'exerce au sein d'un service technique immobilier qui intervient sur l'ensemble du patrimoine immobilier de l'établissement. Elle peut éventuellement requérir l'habilitation électrique correspondant à son niveau d'intervention.

Le service technique est composé d'un maître-ouvrier, de 3 agents des services techniques et d'un agent mis à disposition par le CG 27.

Logement de fonction.

## **Assistant ingénieur de gestion administrative**

Descriptif de poste

« ASSISTANT INGENIEUR DE GESTION ADMINISTRATIVE »

Référence du concours

Corps : Assistant Ingénieur

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle : BAP I « Gestion scientifique et technique des Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel »

Emploi type : Assistant Ingénieur de gestion administrative

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service : UMR 6614 CORIA

Activités essentielles

L'agent devra seconder le Directeur de l'unité dans l'exercice de ses fonctions. Il l'assistera dans la gestion de ses relations, la préparation des dossiers, le suivi d'application de décisions et la coordination des moyens de la structure, ainsi que la gestion de ses relations internes et externes. Par ailleurs, l'agent devra assister des membres du laboratoire responsables d'enseignement pour quelques aspects liés à leur organisation.

Ceci implique les actions suivantes pour le secrétariat de direction :

Instruire et préparer les dossiers, suivre l'application des décisions.

Apporter une assistance technique dans l'élaboration d'indicateurs d'aide à la décision.

Collecter les informations, les synthétiser et les mettre en forme pour leur exploitation.

Elaborer des courriers, notes administratives, comptes rendus de réunion.

Contrôler l'ensemble des documents soumis à la signature du responsable

Favoriser la circulation de l'information interne et assurer sa diffusion externe.

Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures, la diffuser et la faire appliquer.

Rédiger des actes de gestion et préparer des décisions de base.

Transmettre les consignes du responsable administratif de la composante, d'un domaine d'activité ou d'un service commun

Saisir et mettre à jour les bases de données.

Gérer des plannings et des calendriers pour des travaux à réalisation successive dans le temps.

Auxquelles s'ajoutent quelques actions sur le plan de l'assistance aux enseignements liés à la recherche et au laboratoire :

Assistance aux enseignements

Assistance à l'admissibilité : envoi, collecte des dossiers, vérification de la conformité et de la recevabilité, organisation des conseils de spécialité)

Gestion des étudiants et suivi des stages en entreprise.

Assistance à l'organisation et à la gestion de validations d'acquis et examens, organisation de jurys...

Suivi des doctorants de l'unité et de leur devenir professionnel.

#### Compétences requises

L'agent devra :

- Savoir suivre les procédures et appliquer la réglementation à des cas concrets
- Savoir utiliser les systèmes informatisés, maîtriser les logiciels spécifiques du domaine géré et les outils bureautiques.
- Savoir synthétiser des données complexes, interpréter et expliquer la réglementation aux personnels de l'unité.
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances.
- Organiser et mettre à jour des documents de référence.
- Posséder une solide culture administrative.
- Connaître l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Connaître le statut des EPSCP et leur environnement local, régional, national et international.
- Savoir rédiger et mettre en forme des documents
- Savoir être à l'écoute des personnels et des responsables et gérer des situations difficiles.
- Savoir organiser la circulation de l'information auprès des interlocuteurs internes.
- Savoir faciliter les démarches dans des situations courantes de gestion.
- Savoir développer des relations professionnelles positives avec les autres structures et services.
- Connaître la langue anglaise.

#### Environnement et contexte de travail

L'UMR 6614 regroupe 185 personnes, dont 27 enseignants-chercheurs de l'Université, 17 de l'INSA de Rouen et 13 chercheurs CNRS. De 65 à 80 doctorants suivant les années y sont encadrés. L'unité accueille par ailleurs 75 stagiaires en moyenne, de niveaux divers.

L'unité est le principal ou unique support de plusieurs filières d'enseignement relevant du LMD : M2 recherche (EFE, PEPE), M2 professionnel DIODE, IUP Gestion Systèmes Industriels (Maîtrise de l'Energie). Le poste demandé associe donc un rôle principal de secrétaire de direction à un rôle d'appui à l'enseignement au sein du laboratoire.

## **Assistant en relations internationales**

Descriptif de poste

Assistant en relations internationales

Référence du concours

Corps : ASI

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle : BAP I - Gestion Scientifique et Technique (EPSCP)

Emploi type : Assistant en relations internationales

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du service : Université de Rouen - SRI

Mission

L'assistant en relations internationales assure la gestion des actions et des procédures relatives à la coopération internationale de l'établissement

#### **Activités principales**

Informers les étudiants, les enseignants, les services et composantes de l'établissement sur les différents programmes internationaux

Accueillir les partenaires étrangers (professeurs associés, invités, étudiants,...).

Assurer la réalisation d'actions d'information destinées aux partenaires extérieurs en France et à l'étranger (brochures, plaquettes, affiches, site web,...)

Préparer des contrats et des conventions avec les différents partenaires (union européenne, ministères, régions...).

Assurer le suivi administratif et financier de l'exécution des contrats

Établir des bilans périodiques des actions menées

Veiller à la mise à jour du système d'information sur les coopérations internationales

Organiser des réunions internationales, des missions à l'étranger

#### **Compétences principales**

Maîtriser l'anglais et communiquer dans une autre langue

Avoir des connaissances sur le plan géopolitique, savoir les actualiser

Connaître les systèmes d'enseignement supérieur et l'organisation de la recherche français ainsi que les principaux systèmes étrangers

Connaître le dispositif institutionnel et financier des relations internationales

Connaître les règles de fonctionnement de l'établissement et les activités des composantes

**Environnement professionnel**

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce au niveau central de l'établissement, en appui au responsable des relations internationales

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : DUT, BTS

Formations et expérience professionnelle souhaitables

langues étrangères appliquées.