

Directeur de la Direction de la Recherche

1. Identification du poste

Branche d'activité professionnelle

J - Gestion et pilotage (nouvelle nomenclature [Referens](#))

Emploi type

[Responsable administratif de composante, d'un domaine d'activité ou d'un service commun](#)

Fonction exercée

Direction de la Recherche

Situation du poste dans l'organigramme

Poste à la tête de la Direction de la Recherche et rattaché au domaine d'appui aux missions, sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général.

Domaine d'appui aux missions, dont les directions et services sont animés et coordonnés par le Secrétaire général adjoint d'appui aux missions.

2. Mission

- ▶ Décliner la stratégie de l'Université de Strasbourg par une politique de recherche adaptée et définie en collaboration étroite avec les instances politiques concernées et le Secrétaire général, ainsi qu'en lien avec l'ensemble des services et directions de l'Université, afin de favoriser le développement de la Recherche et sa diffusion.

3. Activités

Activités principales

- ▶ Définir et coordonner les activités des différentes unités de la Direction de la Recherche.
- ▶ Conseiller et soutenir les responsables de la recherche dans les différentes composantes de l'Université de Strasbourg.
- ▶ Concevoir, avec les instances politiques (dont le conseil scientifique C.C.) et les autres services et directions concernées, des activités de formation doctorale.
- ▶ Participer à la définition, avec les instances politiques et le Secrétaire général, des procédures et un calendrier pour les habilitations à diriger des recherches (inscriptions, réinscriptions, soutenances).
- ▶ Organiser le suivi pédagogique et administratif des doctorants, en lien avec la Direction des Etudes et de la Scolarité, le collège des écoles doctorales et, le cas échéant, le collège doctoral européen.
- ▶ Superviser la préparation et le suivi des contrats de Recherche, des demandes de subventions, du budget Recherche de l'Université.
- ▶ Superviser le traitement des dossiers de politique scientifique.
- ▶ Apporter une assistance dans la mise en œuvre, avec les instances politiques et le Secrétaire général, des mesures et standards de qualité, en termes de Recherche, qui aident à positionner l'Université de Strasbourg sur la liste des meilleures Universités.
- ▶ Participer à la définition, avec les instances politiques, et en lien avec le Service de la Valorisation, des outils d'aide à la prise des décisions de politique scientifique (ex : enquêtes internes, indicateurs sur les publications), pour faciliter les activités de parangonnage internes et externes à l'Université.

Activités associées

- ▶ Superviser l'élaboration et la rédaction des dossiers de contractualisation des unités de recherche, des notifications des dotations ministérielles, et des réponses aux enquêtes liées à la Recherche.
- ▶ Organiser, sous le contrôle du Secrétaire général et en lien avec le Service de la Valorisation, des colloques, des conférences ou des séminaires pour diffuser l'information scientifique et technique sur les conclusions et les applications de la recherche.
- ▶ Définir, avec les instances politiques les modalités d'échanges au sein des équipes de chercheurs.

4. Compétences

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ▶ Connaissance approfondie du système universitaire français et de ses partenaires institutionnels ou contractuels (CNRS, INSERM, INRA, Région, ANR...).
- ▶ Connaissance générale des aspects juridiques, financiers et contractuels de la recherche.
- ▶ Connaissance générale de la réglementation afférente au droit de la propriété intellectuelle.
- ▶ Connaissance générale des principales règles de gestion comptable et financière des établissements publics.

Savoir-faire opérationnels

- ▶ Avoir une forte expérience dans le domaine de la Recherche.
- ▶ Avoir une expérience en gestion d'une direction stratégique.
- ▶ Avoir une solide culture administrative et scientifique.
- ▶ Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation.
- ▶ Savoir rédiger des notes administratives et documents de synthèse.

Savoir-faire comportementaux

- ▶ Maîtriser les techniques d'encadrement :
 - savoir coordonner et motiver une équipe ;
 - savoir animer un réseau ;
 - savoir former et informer son personnel ;
 - savoir déléguer ;
 - savoir gérer les conflits et être doté de qualités de conciliateur.
- ▶ Etre en mesure de communiquer auprès des personnels et des entités.
- ▶ Etre capable de collaborer étroitement avec différents services et directions.

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif de la Direction de la Recherche

Composition : plus de 35 agents.

Relation hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général.

Relations fonctionnelles

Le directeur collaborera avec l'ensemble des directions et services de l'Université, et plus particulièrement avec ceux de son domaine d'activités « Appui aux missions ». Ce domaine sera par ailleurs animé et coordonné par un Secrétaire général adjoint, hiérarchiquement rattaché au Secrétaire général. L'action du directeur/chef de service sera par ailleurs définie avec les instances politiques concernées et le Secrétaire général.