

# Un-e Responsable de La Direction de l'Appui à la Recherche, au Rayonnement et à l'École Doctorale

Référence : 3134-22-..../SR du 16 septembre 2022

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie



**Corps / Domaine :** Fonctionnaire Etat ou territorial, ou à défaut agent contractuel – Catégorie A

**Emploi RESPNC :** Directeur

**Poste à pourvoir au :** immédiatement

**Direction :** Direction de l'appui à la recherche, au rayonnement et aux études doctorales (DARRED)

**Lieu de travail :** Nouméa – Campus de Nouville

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 16 septembre 2022

**Date limite de candidature :** Samedi 15 octobre 2022

## Détails de l'offre :

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est un établissement pluridisciplinaire qui répond notamment aux besoins de formation et de recherche propres à la Nouvelle-Calédonie. Elle veille à accompagner efficacement les évolutions de la Nouvelle-Calédonie et à répondre à ses besoins spécifiques. L'UNC, ancrée dans son environnement et sa région, a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue. Ainsi l'UNC est lauréate des appels à projets "Nouveaux cursus à l'université" et "Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures" du Programme d'Investissement d'Avenir 3. Sur le plan scientifique, l'université est lauréate d'un appel à projets très sélectif du schéma directeur pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020" de la commission européenne.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3 700 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 INSPE, 1 CFA, 1 service de la formation continue, 5 équipes de recherche, 2 UMR, 1 école doctorale.

L'UNC, c'est également deux campus dynamiques (Nouville en province Sud et Baco en province Nord), des infrastructures modernes (installations dédiées à la recherche et aux pédagogies innovantes, plateaux techniques, studio audiovisuel, Fablab, etc.) des installations sportives de qualité, un accès privilégié à la vie culturelle et artistique, et un environnement et une qualité de travail uniques.

### Missions :

La direction d'appui à la recherche, au rayonnement et aux études doctorales (DARRED), met en œuvre les orientations dans le domaine de la recherche, des relations internationales, de la détection et de la valorisation de la recherche et de la formation doctorale de l'université dans leurs aspects administratifs, scientifiques, techniques et financiers.

Sous la responsabilité hiérarchique de la direction générale des services, le/la responsable de la DARRED manage une équipe de 4 personnes qui assure notamment :

- La préparation et le suivi du volet recherche du contrat quinquennal ; la mise en place des conditions nécessaires à la réalisation des projets qui y figurent ; le pilotage et suivi de tous les indicateurs de l'activité de recherche de l'établissement, le suivi financier des contrats et la préparation des bilans ;
- L'élaboration des rapports pour l'équipe de gouvernance, la collaboration aux enquêtes, audits et évaluations sur l'activité de recherche de l'établissement ;
- Le suivi des contrats et des conventions de recherche ;
- La préparation du budget des équipes de recherche, suivi de son exécution et reporting auprès des équipes et de l'école doctorale ;
- L'appui fonctionnel au développement des partenariats particulièrement scientifiques ;
- La coordination, le suivi et la centralisation des dossiers scientifiques et financiers des unités de recherche et de l'école doctorale ;

- La préparation, la coordination et le suivi des décisions des instances de son périmètre, notamment de la commission Recherche, de la commission « Relations internationales », du conseil de l'école doctorale, particulièrement s'agissant de l'élaboration des ordres du jour, de la préparation des dossiers présentés aux instances et de la rédaction des procès-verbaux et/ou relevés de décisions des réunions de ces instances ;
- Les relations avec le Ministère, la DGESIP, la DGRI et les organismes de recherche (nationaux ou locaux) ;
- La communication interne et externe : promotion de l'activité scientifique de l'UNC auprès des publics et de la société civile, appui aux chercheurs en termes de montage de projets, gestion et diffusion des informations relatives à la recherche émanant des organismes nationaux et internationaux, notamment les différents appels d'offre recherche (ANR, PCRD), les bourses et les prix ;
- L'appui technique, financier et administratif aux équipes de recherche et au déploiement d'une politique institutionnelle de valorisation de la recherche et de gestion de la propriété intellectuelle issue des travaux de recherche, particulièrement par l'organisation de dispositif de veille aux appels à projets, l'identification d'opportunités de financements de toute sorte au soutien des projets de l'établissement. L'appui attendu s'entend notamment en terme de conseil et d'accompagnement au montage et au suivi des projets tant sur les phases de montage que de mise en œuvre des projets.
- L'appui technique et administratif au Centre de ressources en langues ;
- L'appui technique et administratif à l'organisation et à la gestion des mobilités (entrantes et sortantes) étudiante, enseignante et administrative sur programme ; la mise en place et le suivi des accords et conventions avec les institutions partenaires étrangères dans le respect de la politique d'établissement.

Outre la coordination de l'équipe, le/la responsable de la DARRED participe aux cotés de l'équipe de gouvernance de l'établissement à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie scientifique de l'établissement en matière de formation doctorale, de recherche et d'innovation, de collaboration internationale.

#### **Profil du candidat**

##### **Savoir / Connaissance :**

- Connaissance approfondie de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements d'enseignement supérieur, complétée d'une expérience significative en université dans des missions de même nature ;
- Bonne maîtrise des dispositifs régionaux, nationaux, européens et internationaux concernant la recherche et l'enseignement supérieur ;
- Connaissance de la région Pacifique et de ses organisations régionales ;
- Connaissance des règles de la fonction publique et des grands principes du droit administratif et financier ;
- Bonne culture scientifique généraliste ;
- Expérience prouvée en gestion de projet ;
- Aptitude à mobiliser et gérer les ressources humaines, techniques et financières ;
- Bonne connaissance des outils de bureautique classiques, avec une bonne maîtrise des tableurs ;
- La maîtrise de l'anglais (parlé et écrit) est indispensable.

##### **Savoir-être :**

- Sens de l'autonomie et capacité de travail en équipe ;
- Sens de la relation ;
- Rigueur, anticipation, organisation ;
- Sens de la confidentialité ;
- Savoir s'adapter au public et aux demandes diverses ;
- Avoir une attitude proactive vis-à-vis des unités de recherche et des porteurs de projets.

#### **Contact et informations complémentaires :**

Laurence Dépond, directrice générale des services

[laurence.depond@unc.nc](mailto:laurence.depond@unc.nc) / Tél. (687) 290.028

Myren CARRERE-GEE, directrice des ressources humaines

[rh@unc.nc](mailto:rh@unc.nc) / Tél. (687) 290 029

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie du dernier diplôme en format PDF, dernier arrêté d'avancement d'échelon, fiche de renseignements\*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie par :

- Voie postale (BP R4 – 98851 Nouméa cedex)
- Dépôt physique (Campus de Nouville)
- Mail : [recrutement@unc.nc](mailto:recrutement@unc.nc)

**\*La fiche de renseignements est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.**

*Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique*