

## **Administrateur Scientifique de Projet**

### ***Laboratoire d'Excellence BASC : "Biodiversité, Agroécosystèmes, Société, Climat"***

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

Nous recherchons un(e) administrateur(trice) pour l'animation scientifique du projet de Laboratoire d'Excellence BASC : Biodiversité, Agroécosystèmes, Société, Climat. Il s'agit d'un projet "Investissements d'Avenir" dont le financement a été accepté pour une période de 8 ans. Le LabEx BASC est un réseau de treize laboratoires / équipes d'AgroParisTech, du CNRS, du CEA, d'INRA, d'IRD et des Universités Paris-Sud et Versailles-St. Quentin. L'agent travaillera sous la responsabilité du coordinateur du LabEx, Paul Leadley (Université Paris-Sud), et les coordinateurs adjoints, Bertrand Ney et Nathalie de Noblet (AgroParisTech et CEA respectivement). L'agent interagira régulièrement avec les membres du comité de pilotage, les directeurs des treize laboratoires / équipes impliqués et les services administratifs des différentes tutelles.

#### **Principales missions :**

L'administrateur assistera les coordinateurs et le comité de pilotage pour les aspects scientifiques (ex : suivi des projets phares et des réseaux, coordination des appels aux projets, coordination du rapport d'activité du LabEx, etc.). Il/elle coordonnera également les aspects administratifs en lien avec les services de support (e.g. finances, RH, services généraux) et de soutien (communication, valorisation) des différentes tutelles (FCS et tutelles des laboratoires).

- Participation à la coordination générale du LabEx :
  - Fonctionnement des différentes instances (3 axes de recherche, 5 projets phares, 3 réseaux),
  - Organisation des réunions liées à la gouvernance du projet et diffusion des informations,
  - Mise en œuvre des appels à projets, de la sélection des projets et de leur suivi,
  - Etablissement des rapports annuels (bilans scientifiques, humains et financiers).
- Coordination de la communication, de l'animation scientifique, et du partenariat :
  - Organisation et appui à l'animation scientifique (séminaires, colloques, animation des réseaux),
  - Participation à l'animation de la valorisation et du partenariat,
  - Gestion du contenu du site Web.
- Coordination de la Gestion administrative et financière du programme :
  - Lien avec les services administratifs des tutelles (finances, RH, juridiques, valorisation etc.),
  - Suivi du budget et des dépenses par poste et par projets.

#### **Qualification et compétences :**

- Bac + 5 ou plus
- Bonne maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique courants
- Rédaction de notes et documents de synthèse
- Une première expérience en gestion de projets scientifique est un plus
- Qualités relationnelles, sens de l'organisation, esprit d'initiative, rigueur et autonomie

**Début du contrat :** Poste à pourvoir rapidement, CDD 1 an, possibilité d'extension pour 3 ans.

**Rémunération :** Ingénieur, niveau à déterminé selon qualifications et expérience

**Localisation :** Université Paris-Sud, Campus d'Orsay

**Envoyer CV + lettre de motivation, avant le 15 février 2013 à :**

paul.leadley@u-psud.fr, ney@agroparistech.fr, nathalie.de-noblet@lscce.ipsl.fr

**Pour plus de renseignements** contacter paul.leadley@u-psud.fr

et/ou voir [www.campus-paris-saclay.fr/Idex-Paris-Saclay/Les-Labex/Labex-BASC](http://www.campus-paris-saclay.fr/Idex-Paris-Saclay/Les-Labex/Labex-BASC)