

Nantes Université recrute

Pour sa Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation

Un.e Chargé.e de suivi projets de recherche

J2B44 - Chargé.e d'appui au projet de recherche



42000

étudiant-es, dont 5560
internationaux



2666

personnels
administratifs
et techniques



3013

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1225

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• **Versant : Fonction publique d'État**

• **Type de recrutement : Catégorie A contractuel-le, CDD 3 ans** (Article L.332-2, 2 du CGFP)

• **Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat.** Comprise entre 1 577,63 € nets/ mensuels (1 963,94 € bruts) [0 à 1 an expérience] et 2456.31 € nets/ mensuels (3 057,79 € bruts) [+ 15 ans expérience]

• **Temps de travail : 37h15 ou 38h12 (réparties sur 4,5 ou 5 jours selon nécessité de service)**

• **Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels**

• **Télétravail : à partir de 3 mois d'ancienneté**

• **Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard**

• **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

• **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**

• **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : 10 rue Bias Nantes**

La Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation (DRPI) :

- met en œuvre la stratégie scientifique de l'établissement en matière de formation doctorale, de recherche et d'innovation,
- accompagne et conseille les unités de recherche dans le développement de leurs projets de recherche et leurs démarches contractuelles et partenariales,
- assure la coordination et le fonctionnement des écoles doctorales de l'établissement,
- accompagne le développement des projets d'innovation par la détection des compétences et des projets, l'accompagnement de leur maturation et leur orientation vers les structures partenaires pertinentes,
- coordonne les relations de l'établissement les entreprises et les autres partenaires économiques,
- encourage et accompagne le développement de l'entrepreneuriat étudiant,
- conçoit et met en œuvre des actions de diffusion de la culture scientifique et technique et accompagne les laboratoires et composantes dans leurs projets de médiation scientifique.

Le Service d'Appui et d'Ingénierie de Projets (SAIP) accompagne les chercheur.es et enseignant.es-chercheur.es dans la recherche de financements, le montage de demandes de subventions et le suivi des démarches contractuelles et partenariales afférentes.

La mission Management de Projets (MMP) au sein du SAIP garantit la bonne mise en œuvre du respect des engagements contractuels des projets avec les financeurs afin de sécuriser financièrement l'Etablissement.

Missions

Placé-e sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de mission « management de projets du SAIP », vous piloterez un portefeuille de projets de recherche contractualisés multi financeurs dont : ANR, France 2030, collectivités territoriales, associations/fondations, BPI, ADEME, FEDER, CPER en lien avec différents services de l'université.

Activités principales

1- Garantir la bonne gestion administrative et financière des projets de recherche impliquant les équipes de recherche de l'université :

- Sécuriser le démarrage des projets de recherche en se coordonnant avec l'équipe montage du service pour identifier les points de vigilance.
- Assurer la complétude des bases de données internes permettant le suivi des projets de recherche.
- Assurer un rôle d'interface entre les équipes de recherche, les différents services concernés (SFP, DCF, DRHDS) et les financeurs dans toutes les phases de réalisation d'un projet de recherche pour faciliter et fiabiliser sa mise en œuvre administrative et assurer la bonne gestion.
- Exercer un rôle de facilitateur dans les informations à communiquer en interne auprès des services.
- Apporter une expertise auprès des services de l'Université et les porteurs de projets liés aux règles de gestion administrative et financière des financeurs.
- Mener les négociations contractuelles post-contractualisation en lien avec les projets : rédiger et suivre les contrats (conventions de reversement, demandes de prolongation, de fongibilité, accords de consortium, courriers associés, notes pour demande d'arbitrage) et veille au respect des obligations contractuelles.
- Contribuer à l'animation de réseaux métiers liés au suivi des projets.
- Piloter les éventuels audits (vérification de la cohérence des dépenses avec les rapports d'activités)

univ-nantes.fr

2- Contribuer à l'activité du service :

- S'impliquer dans les groupes de travail transversaux.
- Contribuer à l'amélioration des outils existants et établis les bilans, rapports et indicateurs.
- Élaborer, mettre à jour et diffuser les procédures intra et interservices en lien avec le suivi des projets.

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Bureau partagé (3)
- Travail en équipe

Rythme de travail :

- Horaires variables
- Pics d'activités fréquents
- Contraintes calendaires

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travail assis
- Poste de travail partagé
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métiers

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5 dans le domaine juridique et/ou de la gestion de projets
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 2 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Maîtrise des outils de gestion et de communication
- Anglais courant
- Connaissance de l'environnement universitaire
- Connaissance des règles financières et du fonctionnement des financeurs de la recherche

Savoir-faire opérationnels :

- Connaissance des règles relatives à la gestion de projets
- Excellentes capacités rédactionnelles (en français et en anglais)
- Respect des délais
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Mettre en œuvre des procédures et des règles

Savoir-être :

- Rigueur, fiabilité
- Disponibilité
- Réactivité
- Excellent relationnel

**Date limite de réception
des candidatures :**

12/11/2026

**Date de la commission
de recrutement :**

23/11/2026

**Date de prise
de poste :**

Dès que possible

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Solenn FRIEDRICH - Responsable de la mission management de projets (SAIP) solenn.friedrich@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature CV + lettre de motivation exclusivement par mail à Recrutement-DRPI-164850@emploi.beetween.com

Toutes nos offres sont ouvertes aux personnes en situation de handicap et des aménagements peuvent être mis en place dans le cadre des entretiens.



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université
<https://www.univ-nantes.fr/universite/fonctionnement/direction-de-la-recherche-des-partenariats-et-innovation>

univ-nantes.fr