



CONCOURS ITRF – SESSION 2025

FICHE DE POSTE

Chargé-e du partenariat et de la valorisation de la recherche

Corps: Ingénieur-e d'études de recherche et de formation

Nature du concours: externe

Branche d'activités professionnelles (B.A.P.): BAP J « Gestion et Pilotage »

Emploi-type: Chargé-e du partenariat et de la valorisation de la recherche

Localisation du poste: Université de Montpellier – Toutes structures

Nombre de postes: 1

FICHE EMPLOI TYPE REFERENS III

MISSION:

Proposer et réaliser des opérations de partenariat et de valorisation.

ACTIVITES PRINCIPALES:

- Accompagner les scientifiques dans le montage de leurs projets ;
- Évaluer le contexte et les enjeux pour proposer un cadre adapté ;
- Négocier et rédiger des contrats relevant du partenariat et de la valorisation ;
- Assurer le suivi des partenariats et piloter le reporting requis, produire des bilans, des rapports relatifs à un portefeuille de projets, renseigner des tableaux de bord et élaborer des rapports sur les activités de valorisation ;
- Assurer les relations entre les laboratoires de l'établissement et les partenaires de la valorisation, dans un contexte national et international ;
- Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers liés aux modalités de valorisation de la propriété intellectuelle ;
- Réaliser une veille technologique et méthodologique sur les domaines concernés par les projets ;
- Contribuer à la protection des résultats de la recherche en participant à des actions de sensibilisation et de formation des chercheurs ;
- Détecter les projets à potentiel de valorisation dans les laboratoires ;
- Participer à des manifestations relatives à la valorisation et au transfert de technologies ;
- Contribuer à l'élaboration de documents d'information et de promotion ;
- Diriger et animer un service d'une direction.

COMPETENCES:

Connaissances:

- Environnement et réseaux professionnels ;
- Droit public ;
- Droit des contrats ;
- Droit de la propriété intellectuelle ;
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
- Modes de fonctionnement des administrations publiques ;
- Finances publiques ;
- Méthodologie de conduite de projet ;
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) ;
- Autre langue étrangère : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

Compétences opérationnelles:

- Établir des relations ;
- Piloter un projet ;
- Élaborer des études de faisabilité ;
- Rédiger des rapports ou des documents ;
- Transmettre des informations ;
- Travailler en équipe ;
- Conduire une négociation ;
- Concevoir des tableaux de bord ;
- Animer une réunion ;
- Utiliser les outils bureautiques ;
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité ;

Compétences comportementales:

- Capacité de conviction ;
- Réactivité ;
- Capacité d'adaptation.