



un(e) Ingénieur(e) d'étude (H/F) en gestion de projet - communication et organisation événementielle

Type de recrutement / niveau emploi :

- Catégorie A (ingénieur d'études de recherche et formation)
- Quotité : 100%
- Durée : 6 mois (remplacement congé maternité)

Environnement et contexte de travail :

Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire.

Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet IDEX.

Située au coeur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai) ; elle compte 24 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Engagée dans un processus de fusion opérationnel le 01/01/2016, son budget annuel est 450 M€ dont 350 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m²). L'IDEX Université Grenoble Alpes a mis en place sept projets transdisciplinaires afin de relever des défis scientifiques et socio-économiques à la confluence des disciplines. Les projets DATA@UGA (la science des données et ses applications, l'impact des données sur la société et la culture, la protection des données) et le projet GLYCO@ALPS (l'étude des sucres et leur exploitation en santé et pour des biomatériaux) ont des besoins similaires pour la structuration d'une communauté scientifique, la communication au niveau national et international et l'organisation d'événements scientifiques. La personne recrutée partagera son temps de manière égale sur les deux projets, et aura à se déplacer d'un site à l'autre (site campus et site santé, distant de quelques arrêts de tram). Il/Elle aura aussi à interagir directement avec le bureau de gestion des projets à l'UGA.

Missions :

- Communication externe : rédiger des supports de communication en anglais (rarement en français) (dépliants, sites web, réseaux sociaux, vidéos...).
- Contacts avec les entreprises et d'autres partenaires potentiels (monde académique, institutions publiques, société civile...) pour faire connaître les projets
- Communication interne : animation des réseaux, rédaction et diffusion de newsletters mensuelles

- Organisation de séminaires réguliers, de colloques et d'évènements en lien avec les entreprises
- Mise en place et suivi des projets en interne, dont suivi budgétaire
- Participation au montage de projets pour répondre à des appels d'offre extérieurs tels que les appels européens (fonction de veille, aide au montage de projets...)
- Rédaction des rapports annuels pour les tutelles

Profil :

Niveau Bac+3 minimum.

Une première d'expérience dans la communication ou la gestion de projet est recommandé. Un bon niveau d'Anglais est demandé.

Compétences demandées

- Connaissances générales sur la communication dans les sciences
- Capacité à rédiger des messages et textes dans un langage accessible (français et anglais)
- Maîtrise des techniques de présentations écrites et orales
- Capacité à animer un réseau et à nouer des contacts avec des partenaires externes

Rémunération et avantages sociaux :

En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau IGE soit à partir de 1713 euros brut par mois en fonction de l'expérience du candidat.

45 jours de congés/an

Prise de fonction : Du 15 octobre 2018 au 15 avril 2019 (remplacement congé maternité)

Procédure de recrutement

↳ Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique leur candidature (lettre de motivation) accompagnée d'un CV en rappelant la référence suivante : **Réf RECRUTEMENT_REEMPLACEMENT DATA/GLYCO** au plus tard le **20 septembre à midi** à l'adresse suivante :

Mail : contact@glycoalps.fr

↳ Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter la personne actuellement en poste : **Feriel Podgorski**, ferielle.podgorski@univ-grenoble-alpes.fr, Chargée de Communication et Gestion de Projet