

INGENIEUR DE RECHERCHE (H/F)

FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES

Contexte

La Faculté des Lettres et Sciences Humaines recrute un ingénieur de recherche (F/H). Poste à pourvoir en CDI dès le 02 septembre 2024. L'ingénieur de recherche participe à la mise en œuvre des activités de recherche, de formation, de gestion, de diffusion des connaissances et de valorisation de l'information scientifique et technique de l'unité de recherche MUSE (ComMUnication, Société, Environnement) rattachée à la FLSH. Membre de l'École doctorale de l'Université Polytechnique des Hauts-de-France (ED PHF), MUSE est organisé en trois axes de recherche : Média, Textes, Images (axe 1), Identités, Altérités, Cultures (axe 2) et Mondes émergents (axe 3). Il (elle) participe au soutien, au développement de la recherche dans le cadre de l'unité de recherche. Il (elle) contribue à l'affiliation de la recherche dans le projet d'établissement de façon à participer à l'information des enseignants-chercheurs, à favoriser le développement de la recherche, etc. En général, il (elle) participe à la valorisation de la recherche au sein de l'Université Catholique de Lille et vers l'extérieur. L'ingénieur de recherche peut être amené à exercer des fonctions d'orientations, d'animation et de coordination. Il (Elle) peut également assurer des missions de suivi et tutorat d'étudiants et être amené(e) à enseigner dans son domaine d'expertise.

Missions

Soutien et développement de la recherche

- Assurer des activités de recherche et de valorisation de la recherche.
- Assurer des activités de recherche, d'études, de publication et d'organisation de colloques, etc.
- Assurer des activités de coordination, d'organisation des travaux de recherche.
- Développer la coopération avec les enseignants-chercheurs en vue du développement et de la valorisation de la recherche.
- Étudier la faisabilité des projets des enseignants-chercheurs en matière de financements, de ressources. Traduire le projet en budget.
- Accompagner et conseiller les enseignants-chercheurs et les doctorants porteurs de projets sur des problématiques telles qu'administratives, financières et juridiques.
- Contribuer aux réponses aux appels à projets internationaux, européens, nationaux et régionaux.
- Conception scientifique d'événements : en lien avec les enseignants-chercheurs et les doctorants.
- Réaliser des études et effectuer des recherches d'informations (benchmarking, bibliographie, etc.).
- Renforcer la coopération avec les services internes impliqués dans le soutien à la recherche.

Gestion administrative

- Suivre et gérer les projets de recherche ou d'étude.
- Assurer la gestion et le suivi de l'organisation et de la communication autour des manifestations scientifiques ou de valorisation scientifique de l'ICL.
- Participer à différentes réunions et contribuer, notamment, aux comptes rendus et à la logistique, en sollicitant les référents idoines.
- Participer aux activités quotidiennes de l'unité de recherche ou de l'entité.

Gestion des moyens

- Participer au suivi et au contrôle du budget alloué aux projets de recherche.
- Elaborer des rapports annuels.
- Assurer un reporting régulier de ses activités auprès de son supérieur hiérarchique selon une fréquence définie avec ce dernier.
- De manière générale, être force de proposition d'actions et d'amélioration auprès de son supérieur hiérarchique.

Compétences et qualités requises

- Doctorat dans le domaine de recherche
- Expérience dans le secteur d'activité de la recherche.
- Connaissance des outils informatiques (Internet, Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Access).
- Maîtrise de la gestion de projet.
- Connaissance du monde universitaire, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Expérience dans l'animation transversale.
- Très bonne expression orale et écrite en français.
- Bon niveau d'anglais exigé.
- Sens du relationnel et de la communication, organisation et rigueur, esprit d'initiative et force de proposition, autonomie.



Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer dès que possible à :

Direction des Ressources Humaines de l'Institut Catholique de Lille - 60 Bd Vauban – CS40109 – 59016 Lille Cedex
Madame Carine Ledoux – Responsable recrutement - 03 59 31 50 11 – carine.ledoux@univ-catholille.fr