

## Offre d'emploi Responsable contrats recherche

NEOMA Business School est une Ecole de premier rang international, dynamique et désireuse de dépasser constamment les frontières de la connaissance et de l'innovation. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents, souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : la formation et l'accompagnement des managers et entrepreneurs de demain.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, adoptez un esprit de challenger et faites l'expérience d'une culture qui efface les frontières entre les communautés et tire parti de leur diversité. Eh oui, chez Neoma, les personnalités, les parcours et les métiers sont variés (+ de 170 fonctions, 200 professeurs et 400 collaborateurs), 30 nationalités représentées parmi les collaborateurs, faisant de nos trois campus des environnements de travail résolument divers et multiculturels.

Vous êtes ou souhaitez être **Responsable contrats recherche**, venez rejoindre notre campus de Rouen pour un CDI à temps plein.

### La mission

Au sein de la Direction Générale Adjointe Faculté et Recherche et sous la responsabilité du Directeur de la Recherche, vous êtes en charge du développement et de la gestion des contrats de financement public de la recherche en lien avec l'ensemble des acteurs de la Région Normandie, du ministère de la recherche ou de l'Europe.

A ce titre, vos missions principales seront :

#### Développement de projets

Dans le cadre du développement et de la diversification du financement de la recherche :

- Identifier les opportunités de financements publics de la recherche (contrats régionaux, ANR, Europe) en lien avec toutes les instances régionales, nationales ou européennes
- En collaboration avec les directeurs des Pôles d'Excellence et les chercheurs de NEOMA BS, préparer et rédiger les réponses aux appels à projets de recherche publics
- Veille permanente sur les opportunités de financement public de la recherche et notamment sur les évolutions fiscales et légales existantes.

#### Gestion administrative

- En collaboration avec les services supports (ressources humaines, communication, comptabilité, juridique), gestion administrative et financière des contrats de recherche sur toute leur durée
- Reporting au directeur de la recherche

#### Profil :

- Bac + 5 (par exemple, master en droit, master en management, master en ingénierie de projets européens et internationaux, science po)
- Expérience en gestion des financements publics de la recherche dans un organisme public ou privé, français ou étranger
- De préférence connaissance du réseau universitaire et des acteurs régionaux normands et/ou parisiens
- Très bonne connaissance de l'environnement économique et juridique de la recherche en France (contrats, financements, chaires, propriété intellectuelle, fiscalité, etc.).
- Maîtrise de l'anglais
- Autonomie, capacité à travailler en équipe, organisé(e) et rigoureux(se)

- Très bonne capacité rédactionnelle

Chez NEOMA Business School, nous savons que le bien-être au travail est aussi une source de motivation. Et nous avons quelques atouts en la matière ! Nous bénéficions d'une politique d'intéressement, de 8 semaines de congés (CP + RTT), de tickets restaurant d'une valeur de 8,82€ / jour travaillé, d'horaires flexibles/télétravail en fonction des postes, d'un droit à la déconnexion réel.... Nous avons également une excellente complémentaire santé et une Prévoyance assurance vie. Le Comité d'Entreprise propose également de nombreuses offres et activités sportives, sociales et culturelles.

Pour en savoir plus sur nous : <https://www.neoma-bs.fr/>

**Pour nous rejoindre** : envoyer votre candidature à : [rh-recrutement@neoma-bs.fr](mailto:rh-recrutement@neoma-bs.fr)