



Institut National
Universitaire
Champollion

Date de publication : 13/07/2022

Référence de l'annonce : 2022-37

PROFIL DE POSTE

Direction des Ressources
Humaines

Affaire suivie par

Amélie GIL-MIR
Tél. : 05 63 48 91 39
Mél. : [recrutements-
drh@univ-jfc.fr](mailto:recrutements-drh@univ-jfc.fr)

Campus d'Albi
Place de Verdun
CS 33222

Tél. : 05 63 48 17 17

81012 Albi Cedex 9

www.univ-jfc.fr



ASSISTANT FONCTIONNEL SYSTEME D'INFORMATION RECHERCHE (H/F)

Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2022

Catégorie : A

Type d'emploi : CDD 12 mois

Poste ouvert par contrat de droit public à durée déterminée de 1 an à temps complet.

Rémunération : Selon expérience, basée sur la grille indiciaire du corps des assistants ingénieurs ITRF.

Localisation du poste : Institut National Universitaire Champollion

Service d'Appui à la Recherche

Campus d'Albi

Place de Verdun

81000 Albi

L'ETABLISSEMENT

L'INU Champollion est un EPSCP dont le siège est situé à Albi et qui opère ses missions d'enseignement supérieur et de recherche sur trois campus : Albi, Castres et Rodez. En articulation avec l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (UFTMiP), dont il est membre associé renforcé, l'INU Champollion développe une offre de formation pluridisciplinaire qui se décline en 16 mentions de licence, 10 licences professionnelles, 7 masters et 1 formation d'ingénieurs.

L'INU Champollion comprend 6 départements représentatifs de la pluridisciplinarité de l'établissement, dont un département d'ingénierie ISIS, et des structures de recherche organisées en équipes d'accueil et en groupes pluridisciplinaires composés d'enseignants-chercheurs rattachés à des unités de recherche des universités toulousaines.

SERVICE

Présentation du service Appui à la recherche

La recherche et la production scientifique de l'Institut National Universitaire Champollion s'inscrivent dans le cadre de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées. L'activité de recherche s'organise principalement autour de trois unités de recherche (UR) labellisées et de six groupes de recherche pluridisciplinaires (GRP). Ainsi, les enseignants-chercheurs de l'INU Champollion sont rattachés à une trentaine de structures de recherche



de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées. Cette diversité, disciplinaire et structurelle, rend indispensable le déploiement d'un SI Recherche pour collecter, stocker, traiter et communiquer des informations en lien avec la Recherche. L'INU Champollion souhaite déployer le module de gestion de la recherche « SANGRIA » développé par l'association COCKTAIL, à laquelle adhère l'INU Champollion au titre de son SI. L'agent recruté évoluera au sein du Service d'Appui à la Recherche (SAR) lequel est actuellement composé de 3 agents, un gestionnaire administratif et financier, un juriste et la responsable du service.

PROFIL DU POSTE ¹

Après prise en main de l'application, et en collaboration avec la DSIUN, l'assistant fonctionnel recensera la totalité des informations concernant la Recherche au sein de l'établissement (chercheurs, projets de recherche...) à partir de documents sources (conventions par exemple), pour en assurer le tri, l'assemblage, le contrôle en vue d'alimenter le module SANGRIA.

Activités principales :

- Intégrer les données issues des laboratoires de recherche de l'établissement,
- Recueillir et intégrer les données issues des GRP de l'établissement,
- Recetter les données en lien avec la DSIUN,
- Proposer et bâtir les indicateurs et rapports issus des données intégrées à SANGRIA à partir des besoins exprimés par les acteurs concernés.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Maitrise de l'outil informatique
- La maitrise de la suite COCKTAIL serait un plus
- Conception de tableaux de bord
- Rédaction de synthèses et de rapports
- Connaissance de l'anglais

QUALITES PERSONNELLES

Au-delà des compétences techniques, l'assistant fonctionnel doit être rigoureux, organisé et autonome. Il doit également avoir une aptitude pour le travail en équipe, être à l'écoute des autres et doit savoir répondre aux besoins avec précision et rapidité.

¹ Le masculin est utilisé ici pour désigner une fonction, indépendamment du genre de son titulaire, uniquement pour des raisons de simplification du texte.



CANDIDATURE

La candidature, composée d'une lettre de motivation à l'intention de Mme la Directrice de l'INU Champollion et d'un Curriculum Vitae détaillé, est à adresser par mail à :

- recrutements-drh@univ-jfc.fr

(Sujet du mail : Candidature Assistant fonctionnel système d'information recherche - Ref. n° 2022-37)

Date limite de candidature : **28/08/2022**

Prise de fonction le **1^{er} octobre 2022**

Les dossiers de candidatures seront, après la date de clôture de dépôt des candidatures, étudiés par une commission de recrutement, puis les candidats sélectionnés pour la poursuite du recrutement seront convoqués pour un entretien devant la commission.