

Intitulé du poste

Contrat étudiant Assistant suivi du portefeuille de valorisation

Identification du poste

Catégorie du poste : A B C

Corps (équivalent ITRF) :

BAP :

Statut : CDD CDD de projet CDI Titulaire

Durée du contrat : 12 mois

Quotité : 50 %

Date de prise de fonctions souhaitée : 05/12/2024

Affectation du poste

Pôle RIPI
DIESE
Service Dev_Ecosystème

Localisation géographique

Haut-Carré Talence
Bâtiment C5
43 rue Pierre Noailles

Présentation de l'université de Bordeaux

L'université de Bordeaux compte aujourd'hui parmi les plus influentes universités de recherche multidisciplinaires en France et dans le monde.

Installée dans ses fondamentaux que sont la formation et la recherche et à travers son plan stratégique 2030 « Faire de notre modèle d'université un levier de nouveaux équilibres, d'actions, d'impact », l'université de Bordeaux accélère désormais son engagement face aux enjeux sociétaux du 21^{ème} siècle, notamment l'urgence climatique. Porteuse de nombreux grands programmes, elle a résolument pour ambition d'être un partenaire attractif et recherché pour sa capacité de transformation au service d'un progrès responsable et éthique.

La rejoindre, c'est travailler dans un cadre privilégié au sein d'une communauté professionnelle particulièrement diverse et ouverte, en bénéficiant de dispositifs d'accueil et d'inclusion, de formation et de mobilité interne. C'est participer à une aventure académique, scientifique et humaine. C'est s'engager à relever les défis du 21^{ème} siècle.

Présentation de la structure, de l'environnement de travail *(présentation courte, 4-5 lignes max)*

La direction du développement par l'innovation, l'entrepreneuriat et le lien avec les acteurs socio-économiques (DIESE) est chargée de piloter la valorisation des activités scientifiques vers le monde socio-économique, via l'innovation sous toutes ses formes et la création de start-ups issues de ses personnels.

Parmi les activités de valorisation, les titres de propriété intellectuelle jouent un rôle majeur (brevets, logiciels, marques etc.). Ces indicateurs révèlent l'activité inventive de l'université de Bordeaux, et sont un marqueur important en termes de renommée (classement Reuters) et de reporting auprès des financeurs (ministère, ANR, BPI France).

Tout au long de l'année, le service Ecosystème reçoit de la part de sa filiale de valorisation la SATT (société d'accélération du transfert technologique) Aquitaine Science transfert de nombreuses demandes de signature des contrats de valorisation et des documents relatifs à la gestion de la propriété intellectuelle (demandes d'invention, dépôts de brevets, abandon de brevets...).

Le pilotage se traduit par un suivi des demandes de confirmation ou d'information motivés par la SATT, qu'il faut traiter administrativement pour signature du président de l'université de Bordeaux, transmission aux partenaires jusqu'à l'archivage des documents.

Contexte et missions du poste

Rattaché au responsable du service Ecosystèmes de la DIESE, le/la contrat étudiant aura pour mission de réaliser les tâches suivantes :

- traitement des demandes de signatures des contrats de valorisation (contrats de copropriété, contrats de maturation, courriers divers, documents liés aux dispositifs de la loi innovation),
- traitement des documents relatifs à la gestion de la PI, adressés par la SATT ainsi que par d'autres partenaires valorisateurs,
- traitement des demandes de signature des conventions de reversement de mécénat provenant de la Fondation Bordeaux université (FBU)

- demande des visas pour chaque demande,
- mise en parapheur et adressage à la présidence,
- réception des documents signés, apposition des tampons et autres informations, scanne de ceux-ci et archivage,
- transmission au partenaire (courrier interne pour SATT et FBU ou courrier externe pour autres partenaires),
- réception des scans des contrats signés par l'ensemble des partenaires, archivage dans les bases communes,
- réception des versions papier des contrats signés par l'ensemble des partenaires et archivage de ceux-ci.

En parallèle :

- mise à jour d'un tableau de suivi permettant de retracer les demandes de visas/dates d'envoi en signature/date de transmission au partenaire,
- relance pour les visas,
- gestion des urgences (nécessitant parfois de se déplacer à la présidence).

Ce poste, placé sous la responsabilité hiérarchique du chef de service Ecosystème et la co responsabilité fonctionnelle de la Chargée de valorisation, implique une **coopération étroite** avec la Chargée de valorisation, dans un contexte de confidentialité des informations et des données.

Le poste sera basé sur le campus de Talence domaine du Haut Carré, bâtiment C5.

Profil recherché – Atouts/Talents

Compétences opérationnelles et techniques

- Connaître les enjeux de la recherche administrative
- Maîtriser les techniques rédactionnelles et de communication orales et écrites
- Etablir et rédiger des reportings (rapports, tableaux de bord etc.)
- Une bonne compréhension et expression écrite et orale en anglais est souhaitée

Logiciels et/ou outils nécessaires (en lien avec les compétences opérationnelles et techniques)

- Maîtrise des outils informatiques génériques : messagerie, Word, bonne connaissance d'Excel, PDF, SharePoint.....

Compétences comportementales :

- Savoir travailler dans l'urgence, maîtrise du stress
- Savoir écouter les besoins exprimés par sa hiérarchie
- Sens de la confidentialité
- Rigueur et être méthodique
- Bonne capacité de travail en équipe
- Savoir alerter et rendre compte
- Avoir une capacité d'analyse et de synthèse

▪ **Le cas échéant, expériences demandées :**

Etudiant dans un cursus de l'université de Bordeaux en droit des affaires, gestion,...Vous justifiez idéalement d'une expérience réussie en gestion (stage en entreprise ou dans une administration).