

## **Intitulé de l'offre : CHEF (-FE) DE PROGRAMME PEPR BRIDGES**

- **Le poste est localisé sur le site de l'Université de La Réunion (Saint Denis, 97400)**
- **Le poste est ouvert comme CDI de projet jusqu'en 2032**
- **Niveau d'études souhaité : Bac+ 5**
- **Formation souhaitée** : Master ou doctorat sciences environnementales, sciences politiques, géographie, halieutique, ou équivalent.
- **Expériences professionnelles attendues** : connaissances du milieu de la recherche, du pilotage d'appels à projet et du suivi de projets multi-partenariaux
- Expérience souhaitée :
- **Emploi type : Responsable de l'administration et du pilotage opérationnel – J1C45**
- **BAP : J**

BRIDGES est le PEPR dédié à la gouvernance des communs dans le sud-ouest de l'océan Indien. Piloté par le CNRS, l'Ifremer et l'IRD, il a pour objectif de relier les objectifs de conservation, de développement et de coopération pour accroître la résilience au changement climatique, à l'insécurité alimentaire et aux conflits émergents. Pour atteindre cet objectif, BRIDGES se déploiera dans le sud-ouest de l'Océan Indien sur la période 2023/2032. Plus de renseignements :

- <https://www.cnrs.fr/fr/cnrsinfo/pepr-bridges-une-demarche-basee-sur-la-resilience-socio-ecologique-pour-la-gestion-des>
- <https://www.cnrs.fr/fr/pepr/pepr-exploratoire-bridges>.

### **MISSIONS**

Le/la titulaire du poste devra assurer la coordination et la gestion du PEPR BRIDGES en lien avec les copilotes CNRS, Ifremer et IRD, et l'ANR en pilotant le Secrétariat opérationnel du PEPR composé au démarrage du programme du chef-fe de programme, d'un.e chargé.e de communication localisés à La Réunion et d'un.e gestionnaire (à temps partiel). Le poste est placé sous la responsabilité des trois codirecteurs CNRS, Ifremer et IRD.

### **ACTIVITES**

- Assurer le secrétariat des différentes instances du PEPR : conseil scientifique international et comité institutionnel notamment ;
- Organiser des ateliers scientifiques et des journées d'échanges avec la communauté scientifique et les différentes parties prenantes autour des défis du PEPR ;
- Suivre les appels à projets lancés dans le cadre de BRIDGES et le budget dédié au programme.
- Rassembler et organiser les informations sur l'activité scientifique nécessaires au pilotage scientifique du PEPR ;
- Mettre en œuvre des tableaux de bords permettant d'avoir une vue d'ensemble actualisée des actions en cours et de mesures de leurs impacts, ainsi que des actions prévues pour l'ensemble du programme ;
- Coordonner la préparation, la consolidation et la remise des rapports financiers en lien avec les autres partenaires ;

- Organiser la collecte des indicateurs et coordonner la rédaction des rapports d'activité ;
- Assurer l'interface avec l'ANR pour les opérations de convention de suivi du programme, et notamment programmer les réunions de suivi annuel et d'évaluation du programme ;
- Suivre les documents contractuels (avenants) en lien avec les délégations régionales du CNRS et les autres partenaires ;
- Coordination de l'équipe opérationnelle du PEPR BRIDGES.

## **COMPETENCES MISES EN ŒUVRE**

- Compétences techniques / métiers
  - Expérience de la gestion administrative de projets collaboratifs
  - Techniques de management
  - Méthodologie de conduite de projet
  - Expérience de la communication et valorisation d'activités scientifiques
  - Bonne connaissance du milieu de l'ESR
  - Maîtrise de l'anglais (C1)
  - Savoir interpréter et rédiger des notes
  - Savoir exploiter des données chiffrées
- Qualités personnelles
  - Goût pour le travail collectif et coordination
  - Excellente organisation, capacité à tenir des délais
  - Etre capable de mener de front plusieurs dossiers
  - Avoir une sensibilité aux questions ultra-marines
  - Capacité de synthèse et d'appréhension des situations complexes
  - Capacité d'adaptation dans la communication formelle
  - Fiabilité, rigueur et ténacité
  - Intérêt pour la politique scientifique et la diplomatie scientifique
  - Etre en capacité de travailler en collaboration avec des métiers scientifiques, administratifs et financier