

| | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intitulé du poste | Chef de département des appels à projets « R&D & Innovation » |
| Lieu de Travail | Rabat |
| Temps de Travail | 44 Heures / Semaine |
| Direction | Direction des Appels à projets R&D & Innovation |
| Responsable hiérarchique | Directeur Général |
| Activités Principales | <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre la stratégie de la direction des appels à projets et innovation, • Organisation et suivi des appels à projets de l'institut, • Suivre et veiller au bon fonctionnement des projets de recherche en cours, • Assister et accompagner les porteurs de projets • Etablir et faire évoluer les processus de suivi, d'évaluation et de reporting, et élaborer des propositions ainsi que des recommandations de gestion des appels à projets, • Etablir et améliorer les processus relatifs à la certification ISO9001, • Soutenir et Accompagner la veille technologique au sein de l'IRESEN pour les activités concernant la direction des appels à projets et innovation. • Contribuer au développement d'instruments d'accompagnement de la recherche appliquée et de l'innovation. • Contribuer à la mise en place d'instruments d'accompagnement de la valorisation des résultats des projets de recherche. |
| Activités Secondaires | <ul style="list-style-type: none"> • Organiser des Workshops et événements divers autour des thématiques de la R&D et de l'Innovation, • Participer aux tournées d'information et présenter les activités de l'agence de moyens d'IRESEN à l'échelle nationale et internationale, • Assurer la communication et les échanges avec les départements techniques d'IRESEN dans le cadre des évaluations des livrables remis par les porteurs de projets, et dans le cadre de l'accompagnement de la valorisation de leurs résultats de projets de recherche. • Organiser et animer les réunions du Conseil Scientifique, • Assurer le secrétariat du Conseil Scientifique |
| Connaissances requises | <ul style="list-style-type: none"> • Compétences avérées dans le domaine de la recherche appliquée, • Bonne connaissance des milieux de la recherche académique et de l'innovation, • Expérience dans le secteur de l'industrie, |
| Profil Personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Expérience probante dans la gestion des projets, • Sens de l'organisation et forte capacité d'analyse et de synthèse, • Qualités d'écoute et de dialogue, • Aisance rédactionnelle, • Très bonne maîtrise de la langue Anglaise, • Capacité à travailler en équipe, |

SOUSSIONEZ EN ENVOYANT VOTRE CV SUR RECRUTEMENT@IRESEN.ORG