



**Direction Générale Accompagnement  
des Ressources Humaines**

## **Chargé.e de mission Recherche, Développement, Innovation**

Direction de l'Economie  
Direction Générale Formation, Recherche, Economie et Emploi

### **1• IDENTITE DU POSTE**

**Cadre d'emplois** : Attaché ou Ingénieur territorial

**Catégorie hiérarchique** : A

**Emploi** : Chargé.e de mission Economie

**Groupe fonction RIFSEEP** : A4-2

**Intitulé du poste** : Chargé.e de mission Recherche, Développement, Innovation

**Mission** : Accompagner les projets d'entreprises en matière de Recherche et Développement, et d'Innovation

### **2• POSITIONNEMENT INSTITUTIONNEL ET RELATIONNEL DU POSTE**

#### **✓ Liaisons hiérarchiques**

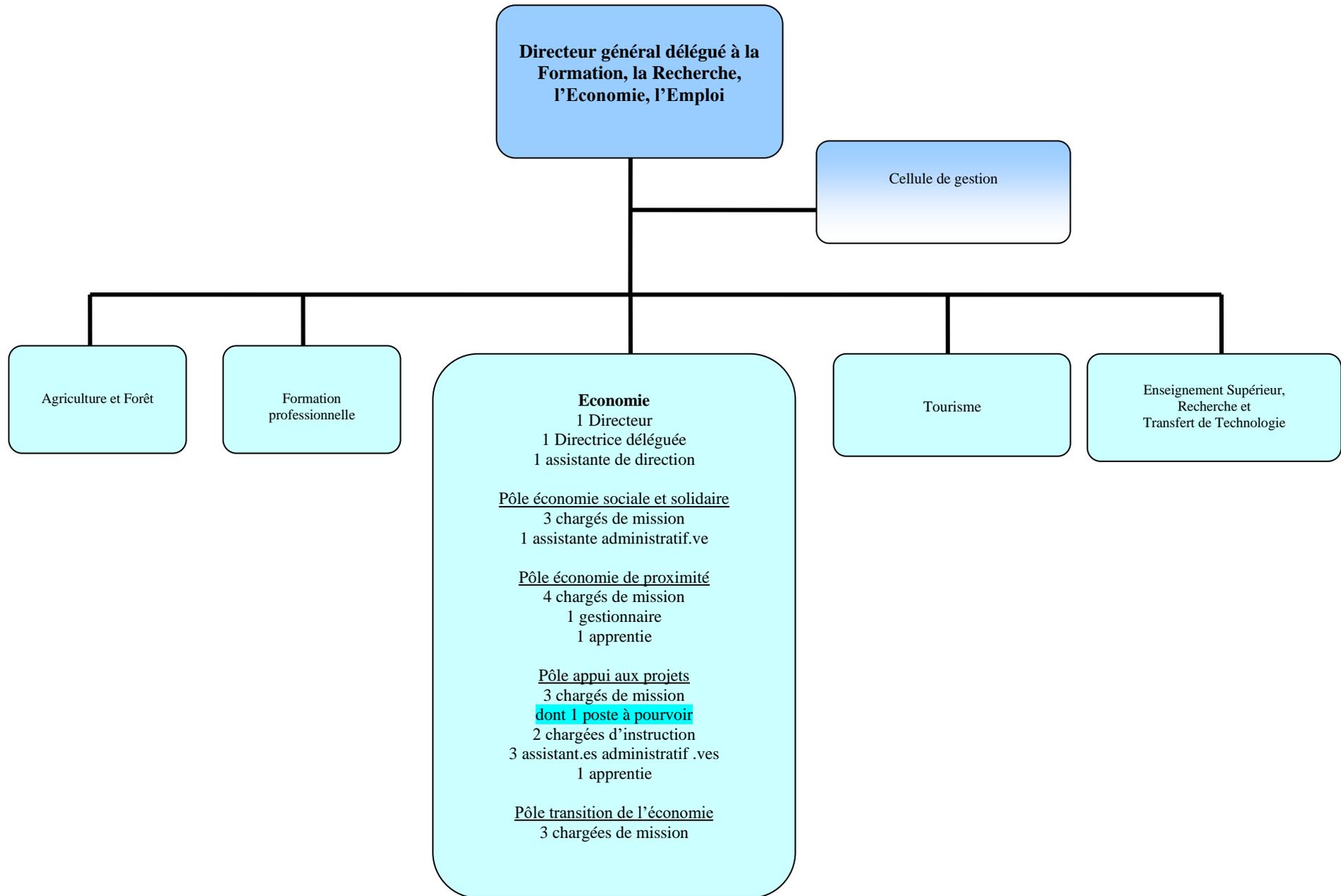
- responsable hiérarchique : Directeur de l'Economie

- responsabilités hiérarchiques : Oui  Non

#### **✓ Liaisons fonctionnelles**

- internes : Toutes les directions et en particulier celles de la Direction Générale Formation, Recherche, Economie et Emploi (DGFREE), la Cellule de Gestion DGFREE, la Direction Europe et International, le Cabinet des vice-présidents.

- externes : les Entreprises, l'agence régionale de développement économique DEV UP, les autres collectivités territoriales, les Services de l'Etat (DIRECCTE, DRAAF,...), Bpifrance Centre, les acteurs socio-économiques régionaux, les établissements/laboratoires de recherche/structures de transfert de technologie, les pôles de compétitivité, ...



### 3• ACTIVITES

| Activités   | % de temps consacré |
|---|---------------------|
| <p><b><u>Nature générale des activités</u></b></p> <p>Pour les interventions dans les secteurs d'intervention sous la responsabilité du chargé de mission, mise en œuvre de la politique de la Région :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition de la politique régionale,</li> <li>- Développer des relations avec les partenaires de la Région,</li> <li>- Apporter une expertise technique et juridique dans son domaine d'intervention,</li> <li>- Coordonner et valider les demandes d'aides régionales,</li> <li>- Coordonner et valider les demandes d'aides régionales avec co-financement Etat (PIA),</li> <li>- Rédiger des rapports, des conventions et des notes de service,</li> <li>- Participer à l'élaboration du budget, suivre des lignes budgétaires,</li> <li>- Suivre et évaluer la politique régionale,</li> <li>- Communiquer sur la politique régionale,</li> <li>- Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche par projet.</li> </ul> |                     |
| <p><b>Accompagner les projets d'entreprises en matière de Recherche et Développement et d'Innovation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'évolution des dispositifs d'aide dans le cadre du schéma régional de Développement Economique, de l'Innovation et de l'Internationalisation (SRDEII),</li> <li>- Apporter une expertise auprès des chargés de mission départementaux pour des projets d'entreprise liés à la Recherche Développement et à l'Innovation,</li> <li>- Instruire sur le plan « technique » des dossiers d'aides économiques en matière de recherche Développement et Innovation (CAP, Programme d'Investissement d'Avenir (PIA) et suivi des projets (validation des conventions, vérification des services fait, étude des demandes de prolongation, de report...)),</li> <li>- Elaborer et actualiser les documents réglementaires et opérationnels.</li> </ul>  | <b>75%</b>          |
| <p><b>Mettre en œuvre, coordonner, participer et suivre les actions partenariales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner et animer le PIA régional innovation et filière en collaboration avec les services de l'Etat, de l'AMI innovation collaborative en collaboration avec la Direction concernée,</li> <li>- Mettre en œuvre et coordonner les appels à projets, sélectionner les projets, valider les avis région et participer aux réunions de suivi,</li> <li>- Coordonner l'utilisation des fonds FEDER, assurer le reporting et être force de proposition auprès de la Direction concernée,</li> <li>- Participer aux actions menées par les partenaires en lien avec la Recherche Développement et l'Innovation,</li> <li>- Participer à la présélection des projets Appel A Projets (APP) de la Direction de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et du Transfert de Technologie.</li> </ul>  | <b>25 %</b>         |

#### **4• CONTRAINTES DU POSTE**

- Déplacements fréquents (utilisation régulière de véhicules)
- Gestion du temps (contraintes liées au calendrier des commissions diverses : jury Appel A Projet, Commissions Permanentes Régionales, comités des financeurs...)

#### **5• COMPETENCES**

| <b>COMPETENCES REQUISES</b>   |
|---|
| Maitriser le champ d'activité et d'intervention de sa direction (notamment économie et gestion d'entreprise) et du domaine d'activité (encadrement juridique des aides publiques, droit social, droit des sociétés) |
| Connaitre les outils et techniques de conduite de projet  |
| Maîtriser les techniques de communication et d'animation  |
| Aller à l'essentiel (capacités d'analyse et de synthèse)  |
| Anticiper et prévoir (les actions, les difficultés,...)   |
| Innover et proposer   |
| Travailler en équipe (capacité à partager et à coopérer)  |
| Faire preuve de pédagogie (conseils aux agents, transfert de savoir-faire,...)  |
| Savoir évaluer des dispositifs, des activités, des politiques   |
| S'adapter aux situations, aux changements, aux collaborateurs   |
| Etre autonome dans le cadre des responsabilités confiées  |
| Faire montre de rigueur et d'exigence   |
| Prendre du recul dans l'lyse des situations, des problèmes  |

***Candidater : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel sous la référence A-ECO-RDI avant le 17/12/2021 à : [dgrh-candidature-annonce@centrevaldeloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce@centrevaldeloire.fr)***

Renseignements administratifs : Sandra MAILLY, chargée de recrutement et mobilité : [sandra.mailly@centrevaldeloire.fr](mailto:sandra.mailly@centrevaldeloire.fr)