



EFEO
École française d'Extrême-Orient

CHARGÉ/CHARGÉE D'APPUI AUX PROJETS DE RECHERCHE

La chargée/ Le chargé d'appui aux projets de recherche interviendra en soutien aux enseignants-chercheurs de l'EFEO pour les accompagner dans l'élaboration des réponses aux appels d'offres lancés dans le domaine de la recherche en science humaines et sociales, à l'échelle nationale (ANR, etc.), européenne (ERC, etc.) et internationale.

Tout en maîtrisant l'ensemble des procédures concernées, et étant en mesure de fournir aux porteurs de projets les informations et conseils nécessaires, elle/il interviendra en particulier sur les volets administratif, financiers et contractuel, en liaison avec les services compétents de l'établissement.

Elle sera l'interlocutrice/ Il sera l'interlocuteur des organismes nationaux, européens et internationaux des appels d'offre.

Elle/Il effectuera une veille permanente sur les appels d'offres et la réglementation afférente et en assurera la diffusion à l'intérieur de l'établissement.

La bonne maîtrise de l'anglais est indispensable.

Recrutement ouvert aux titulaires et aux contractuels

Catégorie A : détachement sur contrat ou contractuel

BAP J

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'École française d'Extrême-Orient (EFEO) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel qui relève du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Elle a pour mission la recherche interdisciplinaire sur les civilisations asiatiques, de l'Inde au Japon. L'EFEO est présente, grâce à ses 18 centres de recherche, dans 12 pays d'Asie. Cette spécificité permet à ses 36 chercheurs permanents d'être sur les terrains de leurs études, et d'animer un réseau de coopérations locales et d'échanges internationaux entre scientifiques orientalistes.

L'EFEO est un membre partenaire de l'université Paris Sciences & Lettres (PSL), et est l'une des cinq écoles de recherche françaises qui composent le Réseau des écoles françaises à l'étranger (ResEFE). Elle entretient des liens de recherche et d'enseignement solides avec des institutions académiques à travers l'Europe et l'Asie.

Dotée d'un budget annuel d'une dizaine de millions d'euros, l'EFEO assure la gestion d'une trentaine de projets de recherche, dont trois projets pluriannuels de plus de 3 millions d'euros chacun et de plusieurs ANR.

PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION

Le poste est placé sous l'autorité directe de la directrice générale des services et en lien étroit avec la directrice des études.

22, avenue du Président Wilson – 75116 Paris
www.efeo.fr – Tél. : 33 (0)1 53 70 18 60 – Fax : 33 (0)1 53 70 87 60



EFEO

École française d'Extrême-Orient

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice générale des services, vous êtes chargé/chargée de l'accompagnement et du conseil auprès des enseignants-chercheurs dans le montage, la négociation et le suivi des contrats de recherche nationaux, européens et internationaux.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômé d'un master en management de projets et financements européens, en droit des contrats ou à un niveau de diplôme équivalent.

Une première expérience de deux ans minima dans le domaine du management de projets au sein d'un organisme de recherche ou d'une université serait vivement appréciée.

ACTIVITES PRINCIPALES

COMPETENCES

- Évaluer le contexte et les enjeux pour proposer un cadre adapté :
 - Identification d'opportunités de financement adaptées aux domaines de recherche de chaque enseignant-chercheur.
 - Aide à la définition d'un projet au regard du cadre du programme de financements.
 - Aide à la définition de la stratégie institutionnelle en matière de réponse à appels à projets nationaux, européens et internationaux.
- Accompagner les enseignants-chercheurs de l'EFEO dans le montage des projets de recherche nationaux, européens et internationaux :
 - Conseils et relecture des soumissions pour maximiser leur compétitivité.
 - Assistance dans l'élaboration d'un budget cohérent, optimisé et conforme aux exigences des financeurs.
 - Assistance dans la négociation des conventions, la mise en place de partenariats et la rédaction des contrats.
 - Identification des risques liés au projet et mise en place de stratégies de gestion préventive.
- Piloter le suivi administratif, financier et juridique des projets de recherche, dans le respect des obligations contractuelles en lien étroit avec les responsables de projets :
 - Respect des échéances de remise des rapports exigés par les financeurs.
 - Appui à l'utilisation des plateformes des financeurs et administration de certains rôles de gestion requis par les plateformes.
 - Soutien au porteur de projet dans l'anticipation des différentes phases du projet dont la planification pluriannuelle des dépenses et des livrables attendus.
 - Appui à la rédaction et à la présentation des justificatifs financiers conformes aux attentes des financeurs.
- Produire des bilans, renseigner des tableaux de bord et élaborer des rapports sur les activités de valorisation

22, avenue du Président Wilson – 75116 Paris

www.efeo.fr – Tél. : 33 (0)1 53 70 18 60 – Fax : 33 (0)1 53 70 87 60



EFEO

École française d'Extrême-Orient

- Contribuer à la protection des résultats de la recherche en participant à des actions de sensibilisation et de formation des enseignants-chercheurs et des services internes concernés :
 - mise en place d'actions et d'outils de communication (réunions d'information, sessions de formations, élaboration de guides ou tutoriels, etc.).
- Assurer une veille des organismes et des instruments de financements destinés aux sciences humaines et sociales (SHS) et diffuser l'information :
 - Participation aux réunions d'information des différents financeurs.
 - Participation active aux réseaux professionnels dédiés, en priorité ceux dédiés aux financements de la Commission européenne.
 - Veille sur les règles et les critères des financeurs.

Connaissances

- Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Connaissance du fonctionnement des administrations publiques et des réseaux professionnels dans ses domaines de compétences ;
- Connaissance de la recherche dans les domaines des sciences humaines et sociales du périmètre de l'EFEO serait un plus ;
- Maîtrise des dispositifs de financement européens et bonne connaissance des dispositifs de financements locaux, nationaux et internationaux ;
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet ;
- Connaissance générale du droit de la propriété intellectuelle ;
- Connaissance générale de la comptabilité et de la gestion financière publique ;
- Savoir lire, écrire et parler l'anglais couramment.

Compétences opérationnelles

- Analyser des appels à projets ;
- Pratique avancée de l'ingénierie de projets ;
- Évaluer des coûts (RH, investissements, fonctionnement) et monter un budget ;
- Mobiliser les services et les ressources internes pertinents ;
- Savoir analyser et rendre compte des évolutions réglementaires ;
- Qualités relationnelles auprès d'interlocuteurs institutionnels et d'acteurs variés : porteurs de projets et interlocuteurs appartenant à la fois aux milieux scientifiques et aux administrations, tant en France qu'à l'étranger ou encore avec les autres établissements, organismes et institutions partenaires ;
- Travailler en équipe/réseau et en mode projet ;
- Bonne capacité rédactionnelle de la langue française et anglaise ;
- Savoir rendre compte avec précision et synthèse, tant à l'écrit qu'à l'oral.

Compétences comportementales

- Investissement personnel et dynamisme ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Sens de l'écoute et de la communication ;
- Capacité à travailler dans un environnement soumis à des délais contraints et aptitude à la priorisation des tâches ;
- Réactivité, adaptabilité et curiosité.

22, avenue du Président Wilson – 75116 Paris
www.efeo.fr – Tél. : 33 (0)1 53 70 18 60 – Fax : 33 (0)1 53 70 87 60



EFEO

École française d'Extrême-Orient

AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée / Quotité / Congés

CDD 24 mois, renouvelable

Ce poste est à pourvoir dès que possible

Temps plein, 1607h annuelles, soit 37h30 hebdomadaire

45 jours de congés annuels (compte épargne temps)

Particularités

Le siège de l'EFEO ferme une semaine entre Noël et le Nouvel an.

Conditions de recrutement

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, l'EFEO s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature. Des aménagements de poste à destination des personnels en situation de handicap peuvent être mis en place pour garantir l'accessibilité et l'exercice des missions dans les meilleures conditions.

Lieu de travail

EFEO, 22 avenue du Président Wilson, 75116 Paris, France

Rémunération et avantages sociaux

Dans le cadre d'un emploi contractuel ; selon profil et expérience

Tickets restaurant, à la demande de l'agent

Remboursement transport en commun, selon conditions réglementaires

Participation à prise en charge de la complémentaire santé, selon conditions réglementaires

Adhésion à l'association des personnels de l'EFEO en faveur notamment d'actions culturelles (chèques culturels, tickets cinéma, voyages...)

Soumission des candidatures et contact

Veuillez adresser à administration@efeo.net un CV et une lettre de motivation à l'attention de Madame la Directrice générale des services. Pour de plus amples informations sur le contexte de l'établissement et le poste, n'hésitez pas à demander un rendez-vous avec la DGS durant le processus de candidature.

Date limite de candidature : 20 septembre 2025

22, avenue du Président Wilson – 75116 Paris

www.efeo.fr – Tél. : 33 (0)1 53 70 18 60 – Fax : 33 (0)1 53 70 87 60