

Fonction principale : Directeur d'établissement de recherche
**DIRECTRICE / DIRECTEUR - CENTRE MARC BLOCH - BERLIN -
ALLEMAGNE**

Emploi-type principal : **DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT
EDUCATIF, CULTUREL OU DE RECHERCHE A
L'ETRANGER**

Domaine d'activité : **COOPÉRATION ET ACTION CULTURELLE**

Code Emploi-type NOMADE : **CAC-03**

Emploi-référence RIME : **FP2DIP05 CONSEILLERE/CONSEILLER DE
COOPERATION**

Domaine fonctionnel RIME : **DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES**

Affectation :	CENTRE MARC BLOCH A BERLIN
Lieu de travail :	Centre Marc Bloch, Berlin, Allemagne
Numéro du poste de travail :	0001000286

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT EDUCATIF, CULTUREL OU DE RECHERCHE A L'ETRANGER	Coopération et action culturelle	100

Description synthétique du poste
<p>Le Centre Marc Bloch (CMB) est un centre de recherche et de formation franco-allemand dans le domaine des sciences humaines et sociales. C'est une association de droit allemand qui fait partie du réseau des UMIFRE. Il est placé sous la tutelle conjointe du MEAE, du MESR, du CNRS et du BMBF. Depuis 2011, il est An-Institut de l'Université Humboldt de Berlin.</p> <p>Il a pour vocation de promouvoir la recherche en sciences humaines et sociales, de pratiquer une recherche scientifique franco-allemande dans un contexte européen et global, de permettre un échange de savoirs et d'expériences entre les deux pays et porte une attention particulière à la formation des doctorants et à la promotion des jeunes chercheurs.</p> <p>Le Directeur impulse et conduit la politique scientifique de l'établissement en collaboration avec les universités et les centres de recherche français, allemands et européens, voire extra-européens. Il est assisté d'un conseil scientifique à parité franco-allemande.</p>

Composition de l'équipe de travail
<p>2 personnels de direction : deux directeurs-adjoints, l'un français (MEAE), l'autre allemand (BMBF). Le directeur et les deux directeurs-adjoints constituent le directoire de l'association et représentent cette dernière.</p> <p>11 personnels administratifs et de coordination de projets, encadrés par une secrétaire générale. Environ 55 chercheurs et doctorants sur place (chercheurs CNRS, chercheurs BMBF, chercheurs sur contrats de droit local, Fellows) et 145 chercheurs et doctorants associés.</p>

Activités principales

- Promouvoir la coopération de recherche franco-allemande, élaborer et coordonner la politique scientifique du Centre dans le cadre des orientations définies en accord avec les tutelles et telles que discutées par le Conseil scientifique.
- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre, dans le pays d'accueil, de la politique scientifique de la France dans le domaine de la recherche en sciences humaines et sociales.
- Impulser des programmes de recherche sur projets (ANR, ERC, autres programmes européens).
- Valoriser les résultats de la recherche et promouvoir l'expertise franco-allemande en matière scientifique dans le domaine des sciences humaines et sociales.
- Monter un programme collectif de recherche qui s'inscrit dans les pôles de recherche du Centre Marc Bloch. Dans le cadre du montage de ce programme de recherche, il/elle s'attachera tout particulièrement à mobiliser des chercheurs et des institutions de recherche de la région ainsi que des pays de l'Union européenne. Il/elle aura à apporter sa contribution personnelle à ce programme en effectuant des recherches préliminaires. Son activité de recherche sera conduite en partenariat étroit avec des universités et institutions de recherche locales, régionales, nationales en France et en Allemagne, et internationales, et, dans la mesure du possible en réseau avec les autres UMIFRE (Unités mixtes des instituts français de recherche à l'étranger).
- Animer une équipe forte d'une centaine de personnes – chercheurs, doctorants, personnels administratifs.
- Le directeur/la directrice, en collaboration avec la secrétaire générale, est chargé de la préparation et de l'exécution d'un budget annuel de plus de 2 millions d'Euros, constitué en premier lieu par les subventions versées par le MEAE, le MESR, le CNRS et le BMBF mais également par des financements sur projets tiers, français, allemands ou européens. Le directeur/la directrice est également directeur/directrice de l'établissement à autonomie financière Centre Marc Bloch qui reçoit la contribution financière du MEAE. Il/elle en assure la bonne gestion.
- Assurer, en collaboration avec la secrétaire générale, la gestion locale du personnel, l'accueil des chercheurs, doctorants et boursiers sur place.
- Assurer le lien avec les tutelles, l'Ambassade, les universités et centres de recherche avec lesquels le Centre entretient des liens de coopération, et présenter le rapport annuel devant le conseil scientifique.
- Coopérer avec les services culturels de l'Ambassade, notamment pour l'organisation des manifestations scientifiques ou de débats d'idées. Répondre à des demandes d'expertise ponctuelles de l'ambassade.
- Rendre compte chaque année des activités et de la politique scientifique du CMB devant le Conseil scientifique, l'Ambassade et le département.

Environnement professionnel

L'agent est placé sous l'autorité directe de l'ambassadeur et installé dans les locaux du CMB. Il/Elle est en rapport étroit avec les membres du CMB et en contact régulier avec les autres organismes de recherche à Berlin, en Allemagne, en France et à l'international.

Liaisons fonctionnelles

La directrice / le directeur est en relation avec l'Ambassade (Service culturel - Institut français d'Allemagne, Service scientifique), l'administration centrale du MEAE (DGM), le MESR et le CNRS ainsi que, pour la partie allemande, avec le BMBF pour la mise en application de son programme scientifique.

Conditions particulières d'exercice

Résidence à Berlin obligatoire.

Requiert une forte disponibilité, une très bonne capacité d'organisation et d'animation des réseaux scientifiques, de très bonnes compétences sociales, une capacité à conduire ses propres recherches, une grande capacité de rédaction.

Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger.

Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire que le candidat puisse se voir délivrer un passeport de service ou diplomatique et être inscrit sur la liste diplomatique établie par les autorités de l'État accréditaire et permettant de bénéficier des privilèges et immunités octroyés par les Conventions de Vienne de 1961 et 1963 sur les relations diplomatiques et consulaires.

Durée d'affectation attendue

Profil statutaire du poste

- A

Agent contractuel ou titulaire de la Fonction publique

Groupe de prime

Sans objet

Contacts

Au MEAE : info.drh@diplomatie.gouv.fr

Candidater sur le site du MEAE :

https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/transparence_emplois_reseau_etranger.php#

Dans la rubrique pièces jointes fournir 1 CV, 1 lettre de motivation/projet de direction (5 pages). Pas de lettre de recommandation.

Compétences

Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

Connaissance

Requise

Conduite et gestion de projet



Financement de projets internationaux



Gestion budgétaire et comptable



Gestion des ressources humaines



Management/Pilotage



Réseaux et procédures de la coopération



Sciences humaines et sociales



Compétences	
Secteurs universitaire et de la recherche	■ ■ ■ ■
Statut et réglementation des établissements à autonomie financière (EAF)	■ ■ ■ □
<u>Savoir-faire</u>	<i>Requise</i>
Analyser un contexte, une problématique, une complexité	■ ■ ■ ■
Communiquer	■ ■ ■ ■
Constituer et entretenir un réseau	■ ■ ■ ■
Diriger une structure, un service	■ ■ ■ ■
Elaborer un plan d'action, un programme	■ ■ ■ ■
Gérer un budget	■ ■ ■ ■
Lever des fonds	■ ■ ■ ■
Manager	■ ■ ■ ■
Promouvoir une action, une démarche	■ ■ ■ ■
<u>Savoir-être</u>	<i>Requise</i>
Adaptabilité au contexte interculturel	■ ■ ■ ■
Aisance relationnelle	■ ■ ■ ■
Créativité	■ ■ ■ ■
Esprit d'équipe	■ ■ ■ ■
Faire preuve de curiosité intellectuelle	■ ■ ■ ■
Réactivité	■ ■ ■ ■
Sens des relations publiques	■ ■ ■ ■
Sens des responsabilités	■ ■ ■ ■
<u>Compétence outil</u>	<i>Requise</i>
Bureautique	■ ■ ■ □
<u>Compétence linguistique</u>	<i>Requise</i>
Allemand	C1 Autonome
Anglais	C1 Autonome
Français	C2 Maîtrise

Compétences

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

- Être titulaire d'une HDR ou équivalent, être de rang professoral ou équivalent et disposer d'une notoriété internationale dans l'une des disciplines représentées au CMB.
 - Faire valoir au moins 5 ans d'activité au sein du système scientifique français et avoir une connaissance approfondie du système scientifique allemand.
 - Avoir une expérience d'animation d'équipe, de gestion d'un centre de recherche ou d'un département universitaire, de montage de projets de recherche et bien connaître les systèmes administratifs et politiques franco-allemands.
 - Avoir une bonne connaissance des milieux universitaires et de recherche en sciences humaines et sociales en France et en Allemagne et une aptitude manifeste à l'interdisciplinarité.
- Une maîtrise parfaite de l'allemand et du français à l'écrit comme à l'oral est requise. Lorsque le français n'est pas la langue maternelle, une certification C2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) est demandée.