

Appel à candidature pour la fonction de directeur de la Maison Française d'Oxford (UMIFRE 11, USR 3129)

L'Institut des Sciences Humaines et Sociales du CNRS appelle à candidature pour la fonction de directeur/directrice de la Maison Française d'Oxford (UMIFRE 11, USR 3129), laboratoire interdisciplinaire de SHS qui bénéficie d'un accord de coopération avec l'université d'Oxford.

Prise de fonction : 1^{er} septembre 2020

Date limite de dépôt des dossiers : 15 mars 2020.

Poste à pourvoir par un.e enseignant.e-chercheur.e ou un.e chercheur.e titulaire d'un établissement d'enseignement supérieur (organisme de recherche ou université) français ou de l'Union européenne ayant rang de professeur ou de directeur de recherche, en sciences humaines et sociales ou dans d'autres disciplines scientifiques.

Le profil du/de la candidat.e devra attester un fort degré d'internationalisation et une capacité à l'interdisciplinarité dans son domaine de recherche.

Une expérience de gestion (d'unité ou de programmes de recherche nationaux ou internationaux) est requise. Des compétences dans le domaine de la coopération scientifique, de l'animation de la recherche et de l'action culturelle dans le cadre franco-britannique sont par ailleurs vivement souhaitées.

Définition synthétique

Piloter, animer et développer une Unité Mixte d'un Institut Français de Recherche à l'Étranger (UMIFRE) ; initier et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de projets individuels et collectifs de recherche en SHS et à l'interface avec d'autres champs disciplinaires ; contribuer à renforcer la coopération scientifique franco-britannique sur projet avec l'Université d'Oxford, le CNRS et le Service Enseignement Supérieur, Recherche et Innovation de l'Ambassade de France au Royaume-Uni (ESRI) ; animer la coopération culturelle avec l'Institut Français du Royaume-Uni (IFRU).

Le poste est à pourvoir pour une durée de deux ans renouvelable une fois.

Activités principales

Animation scientifique

- Programmation et mise en œuvre de la politique scientifique pluriannuelle du centre de recherche, en lien avec le Comité directeur de la MFO, dans une optique interdisciplinaire privilégiant les projets de recherche et les manifestations (colloques, journées d'études) alliant sciences humaines et sociales et autres sciences.
- Intégration des programmes et des activités de la MFO dans les programmes de recherche de l'Université d'Oxford en lien avec le CNRS, le Service ESRI de l'Ambassade animé par le Conseiller à la Science et Technologie et avec le Comité de pilotage de la MFO qui se réunit une fois par trimestre et que préside le *Vice Chancellor* de l'Université d'Oxford.
- Développement des programmes de recherche sur contrat européens et ANR incluant des partenariats britanniques.
- Développement des partenariats scientifiques et des projets avec les établissements d'enseignement supérieur et de recherche en France, notamment avec les partenaires historiques de la MFO (Sorbonne Université, Université de Paris, EHESS, EPHE, Sciences-Po...), au Royaume-Uni, en Europe et à l'international.
- Développement des travaux de recherche en réseau avec les autres UMIFRE
- Gestion de la centaine d'événements organisés lors de l'année universitaire.
- Direction et animation d'une équipe d'appui à la recherche
- Formation et encadrement des jeunes chercheurs : politique universitaire au niveau local

visant à l'intégration des étudiants en résidence, animation des séminaires et ateliers de recherche.

Animation culturelle

- Programmation de la politique culturelle française à l'Université d'Oxford en lien avec l'Institut Français du Royaume-Uni (IFRU) avec comme interlocuteurs l'Ambassadeur, le Conseiller Culturel (COCAC) à Londres.
- Suivi de la bibliothèque : ouverture vers le grand public et développement des projets d'animation en lien avec la Nouvelle Alliance Française d'Oxford et le Petit-Club Français d'Oxford des écoles FLAM.
- Elaboration des instruments de communication en lien avec le.la chargé.e de communication et les chercheurs.

Gestion financière et ressources humaines

- Gestion financière et comptable : élaboration et exécution du budget d'une part en tant qu'ordonnateur d'un Établissement à Autonomie Financière (EAF) en liaison avec l'Agent comptable de l'Ambassade, et d'autre part en tant que gestionnaire de la dotation annuelle du CNRS.
- Ressources humaines : coordination de l'équipe administrative (personnels recrutés localement ou agents expatriés) ; rationalisation des tâches ; restructuration du pôle entretien des bâtiments et stabilisation du pôle informatique.
- Recherche de financements complémentaires, publics ou privés : mise en place d'un service et d'opérations de *fund raising* en lien avec la Chancellerie de l'Université d'Oxford, l'Institut français du Royaume-Uni et l'Ambassade de France (ESRI).

Gestion du patrimoine immobilier

- Suivi de l'entretien des bâtiments : poursuite des travaux de rénovation et hiérarchie des investissements prioritaires.

Divers

- Rédaction de Notes d'information à l'attention des tutelles afin de les tenir régulièrement informées des dossiers en cours.
- Rédaction du compte rendu d'activités dans le cadre d'un rapport présenté tous les deux ans au Comité directeur de la MFO.

<i>Savoir-faire</i>	<i>Connaissances</i>	<i>Qualités personnelles</i>
Animer une équipe autour d'un projet d'établissement et gérer des ressources humaines Sens de la négociation et de l'autonomie Intérêt pour la gestion financière et comptable Sens du travail en équipe Négociateur, faire partager et adhérer Communiquer avec aisance Analyser, évaluer et proposer Insérer ses activités dans le cadre du réseau diplomatique et de coopération français	Maîtrise de l'anglais indispensable Pratique de l'interdisciplinarité sciences humaines et sociales / autres sciences Connaissances solides en montage de projets et en recherche de financements Connaissance du système d'éducation supérieure et de la recherche français Connaissance du contexte scientifique et universitaire oxonien et britannique Connaissance des règles	Capacité à organiser à piloter l'activité de recherche scientifique Excellent relationnel et capacités d'adaptation dans un contexte culturel différent Fort investissement personnel Sens des responsabilités et de la prise de décision

Capacité à travailler en réseau et à développer des synergies tant au plan interne de l'unité qu'avec les interlocuteurs de l'Université d'Oxford et les partenaires extérieurs Encadrer des jeunes chercheurs (doctorants)	élémentaires de la comptabilité publique, de la gestion budgétaire et des ressources humaines Connaissance des médias et techniques de communication	
--	---	--

Conditions particulières d'exercice

- Résidence obligatoire et permanente à Oxford
- Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger
- Forte disponibilité exigée

Pièces constitutives du dossier à transmettre en français et en anglais :

1. Lettre de présentation
2. Curriculum vitae
3. Projet d'établissement n'excédant pas 5 pages (16 000 signes)
4. Deux lettres de recommandation émanant de personnalités scientifiques reconnues

Dossier à transmettre conjointement par e-mail en un seul document, jusqu'au 15 mars 2020, à sylvie.demurger@cnrs-dir.fr, diane.brami@cnrs-dir.fr et manon.laine-silas@diplomatie.gouv.fr.

Pour les candidats sélectionnés, une partie de l'entretien, qui aura lieu à Paris en avril 2020, se déroulera en anglais.

Composition de l'équipe de travail de la MFO

6 administratifs et techniciens, 6 chercheurs en poste, une douzaine d'étudiants chercheurs

Lieu de résidence et de travail

Oxford, Royaume-Uni

Contact

INSHS-CNRS : diane.brami@cnrs-dir.fr

MEAE : manon.laine-silas@diplomatie.gouv.fr