

Appel à candidatures pour le poste de secrétaire général(e) d'Agropolis Fondation

Le poste de secrétaire général(e) d'Agropolis Fondation sera vacant à compter de novembre 2019. Ce poste est ouvert en mobilité interne (c'est à dire aux personnels des établissements fondateurs d'Agropolis Fondation), ainsi qu'en recrutement en CDI.

Agropolis Fondation est une fondation de coopération scientifique créée en 2007 et dédiée à la recherche et l'enseignement supérieur sur la plante, l'agriculture, l'alimentation et le développement durable. Ses cinq établissements fondateurs sont le Cirad, l'INRA, l'IRD, Montpellier SupAgro et l'Université de Montpellier.

Sa mission générale est de soutenir, par la recherche et l'enseignement supérieur, le développement et la diffusion des connaissances au service des acteurs de l'agriculture et du développement durable. Elle le fait selon une double approche disciplinaire, visant à renforcer le socle de connaissances par grands domaines scientifiques, et intégratrice, articulant les connaissances de différents domaines scientifiques pour répondre aux enjeux complexes liant agriculture et société.

Cette mission générale se décline en quatre missions spécifiques :

- (1) soutenir les dynamiques scientifiques de recherche, formation et innovation, en privilégiant l'interdisciplinarité et l'intégration (du gène aux systèmes) au sein du réseau scientifique ;
- (2) renforcer la notoriété et l'attractivité de ce réseau au service de la coopération scientifique internationale ;
- (3) faciliter les partenariats entre le réseau scientifique et les acteurs socio-économiques sous forme de recherche-action, de co-construction d'innovations, de transferts ;
- (4) mobiliser des ressources et financements au service de ces missions.

Depuis sa création la Fondation a engagé 42 M€ de soutien direct à 390 projets portés par sa communauté scientifique, réseau de rang mondial regroupant 41 unités de recherche et 1500 personnels scientifiques permanents.

Agropolis Fondation porte depuis 2011 le laboratoire d'excellence « Labex Agro » et bénéficie à ce titre d'une dotation publique de 25 millions d'euros dans le cadre du Programme Investissements d'avenir. La reconduction du Labex Agro dans le cadre de l'I-SITE MUSE pour cinq années (2020-2024) a été validée début 2019 avec une dotation supplémentaire de 12,5 M€.

La Fondation a conclu de multiples partenariats avec des institutions, agences, fondations et entreprises privées en France et à l'international et coordonne plusieurs projets et programmes au-delà du Labex Agro.

L'équipe de la Fondation compte 8 personnels permanents, comprenant la directrice, la secrétaire générale, 2 assistantes, 1 Directeur délégué aux partenariats internationaux et 3 chargés de mission scientifiques. Son budget annuel est d'environ 4 millions d'euros.

Agropolis Fondation est certifiée ISO 9001 pour l'ensemble de ses activités.

Principales missions et activités du poste :

Sous l'autorité du (de la) directeur (directrice), le (la) secrétaire général(e) est responsable des affaires administratives et financières de la Fondation :

Activité administrative et financière

- Organisation et encadrement de l'activité administrative et financière,
- Mise en œuvre de la démarche qualité en relation avec la responsable qualité de la Fondation,
- Contrôle de la régularité des procédures,
- Responsabilité de la gestion du personnel
- Elaboration du budget et de la programmation pluriannuelle des activités,
- Suivi de l'exécution du budget,

- Gestion administrative et financière au quotidien (engagement des dépenses, suivi des comptes, paiement, relation avec le trésorier, gestion du Labex Agro, etc...),
- Clôture des comptes annuels, relation avec l'expert-comptable, relation avec les commissaires aux comptes

Contribution au montage et à la gestion des projets de recherche

- Elaboration et suivi des conventions de soutien de la Fondation aux projets scientifiques,
- Contrôle des dépenses des organismes bénéficiaires des soutiens,
- Justification financière et reporting auprès de l'ANR et des autres bailleurs privés et publics

Organisation des instances statutaires de la Fondation

- Préparation et suivi des réunions des instances de la Fondation (Conseil d'administration, Bureau permanent) et du Labex Agro (Conseil des Etablissements partenaires)
- Gestion des ressources humaines
- Organisation de la logistique

Appui à la direction de la Fondation

- Conseil au président et à la directrice en matière organisationnelle, juridique et financière,
- Rédaction et adaptation des documents de nature juridique et/ou financière (statuts et règlement intérieur, contrats et conventions, accords de partenariat, etc.)
- Suppléer la directrice en cas d'absence

Compétences et qualités recherchées :

- Avoir une bonne connaissance du paysage scientifique et institutionnel régional.
- Avoir de bonnes compétences juridiques et financières, notamment dans un environnement de droit privé et dans les relations avec des établissements publics.
- Maîtriser les techniques de management et de conduite de projets.
- Avoir une excellente connaissance des processus de gestion et faire preuve de rigueur dans leur mise en œuvre.
- Connaître les principes de valorisation et de protection de la propriété intellectuelle, avoir l'expérience de la gestion des contrats de recherche.
- Disposer de bonnes capacités relationnelles et avoir la capacité à travailler en équipe et en réseau.
- Maîtriser la communication écrite et orale ainsi que les outils bureautiques.
- Avoir des compétences linguistiques en anglais.

Niveau de formation requis : Diplôme de niveau L ou M dans le domaine du droit et de la gestion (ou expérience professionnelle équivalente).

Conditions d'emploi : La fonction requiert une disponibilité **à temps plein**.

Modalités de recrutement:

- Recrutement en contrat à durée indéterminée (CDI) : Rémunération en fonction de l'expérience professionnelle
OU
- Personnel d'encadrement de l'un des cinq établissements fondateurs (le Cirad, l'INRA, l'IRD, Montpellier SupAgro et l'Université de Montpellier) : la personne sera affectée à la Fondation tout en continuant à être gérée et rémunérée par son établissement d'origine.
- Prise de fonction : dans les meilleurs délais et au plus tard le 2 novembre 2019.
- Lieu de travail : Montpellier
- Langue de travail : français
- Contrainte de poste : travail sur écran supérieur à 4 h/jour

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent parvenir **au plus tard le 7 octobre 2019** (23h59 heure de Paris) par courriel à l'adresse agropolis-fondation@agropolis.fr

L'audition des candidats(tes) présélectionnés(es) aura lieu le **21 octobre 2019** à Montpellier.

Pour toute information vous pouvez contacter Marie-Christine Cormier-Salem, directrice d'Agropolis Fondation, cormier-salem@agropolis.fr – 06 76 29 24 24