

! SOUS RESERVE D'APPROBATION PAR LE CONSEIL ACADEMIQUE DU 30 MARS 2023 !

POSTE DE LOGISTICIEN·NE DE RECHERCHE TEMPS PLEIN EN NEUROSCIENCES

INSTITUT DE NEUROSCIENCES DE L'ULB (UNI)

Référence : 2023/S121

Date limite du dépôt des candidatures : 10/04/2023

Date d'entrée en fonction prévue entre le 01/06/2023 et le 15/09/2023

Descriptif du poste

Le/la logisticien·ne de recherche est chargé·e du montage et de la coordination de projets de recherche.

Ce mandat est octroyé pour un premier terme de 2 ans ; au terme de ces 2 années, le mandat peut être renouvelé pour un nouveau terme de 2 ans. Si la Commission l'estime opportun, l'intéressé pourra bénéficier ensuite d'une nomination à titre définitif.

Missions :

- Aider au montage de projets et à la recherche de financements
- Coordonner la réflexion sur le développement de nouveaux axes de recherche collaboratifs au sein de l'Institut
- En collaboration avec le personnel académique et scientifique, avec le département recherche, et avec les différents acteur·ices à l'ULB, identifier des possibles sources de financement des activités de recherche et des activités de réseautage au sein de l'Institut
- Être le point de contact principal de l'ULB pour l'élaboration de projets collaboratifs en neurosciences et pour l'organisation et la conception d'activités de l'Institut vers le grand public
- Gérer et maintenir le site web de l'UNI

Le poste sera basé à l'institut de neuroscience et sera encadré en collaboration étroite avec le Directeur de l'UNI, Serge Schiffmann, sur le campus Erasme, et la Vice-Directrice de l'UNI, Julie Bertels, sur le campus du Solbosch. D'un point de vue administratif, le poste sera rattaché au service de Soutien Transversal aux Activités de Recherche et d'Innovation (STARI) du département de recherche.

Titre requis

- Détenteur·rice d'un Diplôme de Master en Neurosciences, Sciences Psychologiques, Médecine, Sciences Biomédicales, Sciences Biologiques, ou tout autre Master équivalent
- Diplôme de docteur·e à thèse dans les mêmes disciplines

Compétences requises

- Fonctionnement d'une équipe de recherche, des principaux bailleurs de fonds et modalités du financement de la recherche
- Connaissance de la démarche scientifique et du monde de la recherche, en particulier dans le domaine des Neurosciences
- Expérience en matière de conception, de financements et de gestion de projets
- Maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit). Des compétences et une aisance rédactionnelles sont nécessaires dans ces deux langues
- Capacité à effectuer des tâches variées et à répondre à de multiples interlocuteur·ices.
- Esprit d'équipe et sens du contact humain, sens poussé de l'organisation et capacités de management
- Une connaissance de l'institution et/ou une expérience dans une institution universitaire seront considérées comme des atouts
- Une connaissance des méthodes "Open Science" relatives à la gestion des données de recherche constitue également un atout

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Serge Schiffmann et Julie Bertels à l'adresse uni@ulb.be

Le dossier de candidature doit être transmis sous format électronique, via l'envoi d'un mail unique adressé à Serge Schiffmann et Julie Bertels à l'adresse uni@ulb.be, et au au Rectorat de l'Université libre de Bruxelles (à l'adresse rectrice@ulb.be), avec copie à Claudio Truzzi (Claudio.Truzzi@ulb.be)

Le dossier contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de motivation comprenant une description de la vision du ou de la candidat·e en matière de coordination et de soutien de la recherche en Neurosciences à l'ULB
- un Curriculum vitae :
si vous le souhaitez un formulaire type peut être complété via le site internet : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/compléter-votre-cv-en-ligne>. Une fois complété, celui-ci doit être téléchargé et joint au dossier de candidature.
- un rapport sur les projets de recherche mis en œuvre antérieurement ou en cours, ainsi que sur l'insertion envisagée au sein des équipes de recherche de l'ULB
- les noms et adresses de courrier électronique de contact de cinq personnes de référence, susceptibles d'être contactées par les organes chargés d'évaluer les dossiers, en veillant à l'équilibre des genres. Ces personnes ne peuvent être en conflit d'intérêts en raison de liens familiaux ou affectifs.

Politique d'égalité des chances

La politique de gestion du personnel de l'ULB est axée sur la diversité et l'égalité des chances.

Nous recrutons les candidat·es en fonction de leurs compétences, indépendamment de leur âge, leur genre, leur orientation sexuelle, leur origine, leur nationalité, leurs convictions, leur handicap, etc.

Vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection en raison d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ? N'hésitez pas à prendre contact avec Marie

Botty (marie.botty@ulb.be), notre personne de contact en charge des aspects de diversité pour le personnel enseignant et scientifique. Soyez assuré-e de la confidentialité de cette information.

Plus de détails sur les politiques de genre et de diversité sont disponibles sur <https://www.ulb.be/fr/l-ulb-s-engage/diversites>.

Vous trouverez l'ensemble des dispositions relatives aux carrières du corps scientifique sur notre site à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/emploi/academique.html>.