

POSTE DE LOGISTICIEN·NE DE RECHERCHE TEMPS PLEIN EN SCIENCES DE LA MOTRICITE

FACULTE DES SCIENCES DE LA MOTRICITE HUMAINE (FSM)

Référence : 2025/S147

Date limite du dépôt des candidatures : 30/06/2025

Date d'entrée en fonction prévue entre le 01/11/2025 et le 31/10/2027

Descriptif du poste

La Faculté des Sciences de la Motricité Humaine développe des activités de recherche interdisciplinaires autour de la performance sportive, du mouvement humain, de la rééducation et de la santé. Afin de soutenir la dynamique de recherche, nous recrutons un·e logisticien·ne de recherche chargé·e de l'identification de sources possibles de financement, d'apporter une aide au montage des dossiers de demandes de financement et du suivi des projets financés.

Ce mandat est octroyé pour un premier terme de 2 ans. Au terme de ces 2 années, si la Faculté l'estime opportun, la personne retenue pourrait bénéficier d'une nomination à titre définitif.

Missions principales

Soutien au montage et au suivi des projets de recherche

- Appui à la rédaction et à la structuration des dossiers de candidature aux appels à projets (FNRS, Horizon Europe, financements régionaux, etc.)
- Veille sur les appels à projets pertinents pour les équipes de recherche
- Assistance à la constitution des budgets prévisionnels en lien avec les porteurs de projet et les services financiers
- Coordination des pièces administratives nécessaires aux dépôts

Gestion logistique des projets et du matériel scientifique

- Suivi des achats et approvisionnements liés aux projets (équipements, consommables...)
- Interface avec les fournisseurs, gestion des devis, commandes, livraisons
- Interface entre les chercheurs, les services de gestion, les partenaires extérieurs
- Participation à la mise en œuvre logistique d'événements scientifiques (workshops, colloques...)
- Suivi administratif des conventions, contrats, livrables, en lien avec le porteur de projet
- Contribuer à la conception et l'organisation de la communication à l'extérieure de l'ULB pour la dissémination et la diffusion des résultats de la recherche

Le poste sera basé à la Faculté des Sciences de la Motricité Humaine sur le campus Erasme, sous la supervision de la coordinatrice du Centre de Recherche en Sciences de la Motricité, la Professeure Ana Cebolla, et le Doyen de la Faculté des Sciences de la Motricité Humaine, le Professeur Stéphane Baudry.

Titre requis

- Diplôme de master (120 crédits) en ingénierie de projet ou équivalent
- Diplôme de master en sciences de la motricité ou équivalent, en sciences ou génie biomédical sera aussi considéré
- Un diplôme de doctorat est un atout

Une expérience préalable dans le montage de projets scientifiques est un atout, tout comme une sensibilité ou expérience dans le domaine des sciences de la motricité, biomédicales ou équivalent.

Compétences requises

Savoirs et savoir-faire

- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint)
- Capacité à suivre un budget et à travailler avec des services financiers
- La connaissance du fonctionnement de la recherche publique et des appels à projets sera considérée comme un atout

Savoir-être

- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Bon relationnel, goût pour le travail en équipe
- Réactivité, polyvalence, sens de l'anticipation
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès d'Ana Cebolla (ana.maria.cebolla.alvarez@ulb.be) et Stéphane Baudry (decanatfsm@ulb.be).

Le dossier de candidature doit être transmis sous format électronique, via l'envoi d'un mail unique adressé au Rectorat de l'Université libre de Bruxelles (à l'adresse rectrice@ulb.be) et au Décanat de la Faculté à l'adresse suivante : DecanatFSM@ulb.be.

Le dossier contiendra les pièces suivantes :

Une lettre de motivation comprenant une description de la vision de la candidate ou du candidat en matière de coordination et de soutien de la recherche en Sciences de la Motricité 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/completer-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 la FSM.
- Les noms et adresses de courrier électronique 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>.