FICHE DE POSTE

Fonctions :	**Ingénieur de recherche** dans le cadre du projet intitulé **« Etude de la Persistance des Inégalités Socioéconomiques en Contexte Ultramarin : un focus sur La Réunion »** - EPISCUM - financé par l'Appel à manifestation d'intérêt 2023 (P.O. FEDER / INTERREG VI 2021/2027)
Métier ou emploi type* **:** *REME, REFERENS, BIBLIOFIL	
Fiche descriptive du poste	
Catégorie :	A
Corps :	Agent contractuel à durée déterminée Recrutement de niveau : Ingénieur de recherche
Affectation	
Administrative :	Université de La Réunion / Unité : CEMOI
Quotité de travail :	100% sur le projet
Géographique :	Saint-Denis de La Réunion Site : Campus du Moufia
Missions	

Activités principales :

Dans le cadre du projet EPISCUM, nous recherchons un IGR avec Master ou plus pour une mission de 36 mois, dédiée à l'accompagnement administratif du projet et à la participation aux travaux scientifiques développés par l'équipe travaillant sur ce projet ; date de prise de poste prévue le 01/10/2025.

L'IGR sera engagé dans la recherche scientifique et également assurera la bonne coordination du projet sur les plans administratif et financier en lien avec le responsable du projet est les services compétents de l'Université.

Dans le cadre de ses fonctions, l'IGR participera ainsi aux réunions de travail permettant d'assurer le bon déroulement du projet et à l'organisation des journées d'études et/ou workshop prévus de manière contractuelle.

Dans ce cadre vous serez affecté(e) aux tâches et actions suivantes :

WP1 : Observation et mesure
De manière prévisionnelle, votre temps de travail sera affecté à **50** % à la réalisation de ce WP1.

WP2 : Analyse théorique et modélisation
De manière prévisionnelle, votre temps de travail sera affecté à 20 % à la réalisation de ce WP2.

WP3 : Évaluation et recommandations
De manière prévisionnelle, votre temps de travail sera affecté à 30 % à la réalisation de ce WP3.

Pour chaque WP, vous contribuerez en vous attachant à réaliser les sous-actions suivantes :

Sous-action 1 " Gestion administrative et coordination scientifique " - tâches à réaliser :
- Assister le porteur et les équipes dans la gestion administrative du projet
- Aide au suivi administratif, logistique et financier du projet (devis, commandes, réservations, achats, conventions…)
- Assistance au suivi des procédures UR et FEDER/INTERREG (contrôle procédure, relations avec le guichet Europe de la Région)
- Assister le porteur dans la coordination scientifique du projet (suivi des actions et des livrables)
- Contribuer à la mise en place des actions de communication en interne et en externe
- Participer à la réalisation des rapports et des rendus
- Participer aux réunions de l'équipe de recherche

Sous-action 2 " Activité de recherche "- tâches à réaliser :
- Mener une revue de littérature (et rédiger une note de synthèse)
- Participer à la construction des protocoles de collectes (méthodes, outils) et des échantillons (inclus prise de contact)
- Construire des indicateurs
- Collecter des données (secondaires et primaires)
- Participer à l'analyse des données
- Préparer les rapports de recherche
- Rédiger des articles

Conditions particulières d'exercice :

Au titre de sa mission au sein du projet EPISCUM l'IGR devra obligatoirement rendre compte de ses activités mensuellement auprès du porteur de projet au moyen de l'application SINCHRO.
L'IGR devra également respecter strictement la confidentialité des travaux menés par l'équipe du projet.

Encadrement : Non **Conduite de projet : Oui**	**Nb agents encadrés par catégorie : . ~~A . B. C~~**

Compétences*

Connaissance, savoir :

- Bases solides en analyse de données ;
- Modélisation mathématique et économique ;
- Maîtrise de R.

Savoir-faire :

- Rédaction scientifique ;
- Production de code R et visualisation de données et résultats d'études.

Savoir-être :

- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Esprit d'initiative ;
- Respect de la confidentialité.