Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction : DGA **Sous-direction :** GESPER **Bureau** : des mobilités et statuts d'emplois **Adresse :** 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP **Suivi par :** Lydia PANANGATIL lydia.panangatil@agriculture.gouv.fr **Réf. Interne :** LP/n2004-130	**NOTE DE SERVICE** **DGA/GESPER/N2004-1187** **Date: 04 juin 2004**

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche et des affaires rurales

à

Tous les agents

Nombre d'annexes : 2

Objet : Appel de candidatures en détachement à l'Institut National de Recherche en Informatique et Automatique (INRIA)

Résumé : Appel de candidatures pour :

- 1 responsable du service administratif et financier
- 1 chef du futur service de la propriété intellectuelle

MOTS-CLES : CANDIDATURE/DETACHEMENT/INRIA

Destinataires	
Pour exécution : - Administration centrale - Etablissements d'enseignement - Services déconcentrés - Etablissements publics - DIREN, Ministère de l'écologie et du développement durable - Centres régionaux locaux du SNM	Pour information : Syndicats

La chef de bureau des mobilités
et des statuts d'emplois

Adeline BARD

Annexe 1

Responsable du Service Administratif et Financier du Siège de l'INRIA

BAP :

Ingénieur de recherche confirmé, poste à pourvoir par détachement d'un fonctionnaire titulaire ou par contrat à durée déterminée

Affectation : Direction Administrative et Financière, site de Rocquencourt

Mission :
Chef du Service Administratif et Financier du siège de l'INRIA en charge de la gestion et plus généralement de l'administration des Directions Fonctionnelles de l'INRIA qui forment l'établissement siège.

Environnement et contexte de travail :
Rattaché à la DAF, le SAF est en relations étroites avec les différentes Directions Fonctionnelles ainsi qu'avec les autres services de la DAF. Il s'insère dans le réseau des SAF de l'INRIA.

Activités principales du SAF :
- Préparation et suivi budgétaire
- Gestion des recettes contractuelles
- Passation de commandes et des marchés
- Engagements juridiques
- Traitements des commandes
- Liquidation des factures
- Enregistrements des mandats
- Gestion des missions

Connaissances et aptitudes requises :
Le poste nécessite le management et l'animation d'une équipe de 9 personnes, une expérience similaire est souhaitable. Il sera cependant nécessaire d'assumer des tâches opérationnelles.

Le poste implique une bonne connaissance de la réglementation et de la gestion d'un EPST (mécanismes budgétaires, code des marchés publics,…).

Rigueur, autonomie, qualités d'organisation, capacité d'analyse, savoir faire progresser ses collaborateurs sont les qualités requises.

Maîtrise des outils informatiques type Word, Excel, BO,…

La connaissance du PGI OPSF/Oracle sera un atout supplémentaire.

Contact :
Daniel Naccache, directeur administratif et financier
Tél : 01 39 63 57 50
E-mail : Daniel.Naccache@inria.fr

Rainer Koch, adjoint au directeur des ressources humaines
Tél : 01 39 63 53 50
E-mail : Rainer.Koch@inria.fr

Annexe 2

Chef du futur Service de la Propriété Intellectuelle

BAP : H

Chercheur ou ingénieur de recherche confirmé, poste à pourvoir par détachement d'un fonctionnaire titulaire ou par contrat à durée déterminée

Affectation :

Siège de l'INRIA, Direction du Développement et des Relations Industrielles (DirDRI), site de Rocquencourt (78).

Mission :

Responsable de la gestion et de la valorisation du patrimoine intellectuel de l'institut, ce responsable aura la charge de la création du service puis de la mise en oeuvre de la politique de la Propriété Intellectuelle définie par le Comité de Direction. Son activité le mettra en position de pouvoir faire des propositions à la direction de l'INRIA pour préparer la définition de cette politique.

Environnement et contexte de travail :

Rattaché à la DirDRI, le service de la Propriété Intellectuelle sera en relation avec les directions fonctionnelles de l'institut (Affaires Financières et Ressources Humaines) ; il aura un rôle de conseil auprès des Unités de Recherche. Il pourra aussi s'appuyer sur les compétences présentes dans les Unités et dans les Directions.

Activités principales :

- Définir les procédures et les guides en application de la politique de PI,

- Sensibiliser et conseiller les projets de recherche en appui des Chargés du Développement et des Relations Industrielles des unités de recherche, répondre directement ou avec un appui extérieur à toute question de la PI issue de projets ou de services INRIA, présentation de la position INRIA dans différentes instances, benchmarking.

- Gérer le patrimoine, depuis le dépôt jusqu'au suivi de l'intéressement ; être garant des données.

- Valoriser le patrimoine (brevets, logiciels, etc), mise en valeur du stock jusqu'à la négociation et contractualisation avec des tiers, ...

Connaissances et aptitudes requises :

- Formation scientifique indispensable.

  Ce poste peut être pourvu par deux parcours différents : soit un(e) spécialiste de la propriété intellectuelle ayant une expérience concrète de la recherche académique ; soit un(e) chercheur(euse) ayant un intérêt marqué pour la problématique de la Propriété Intellectuelle avec si possible une expérience concrète (des compétences théoriques sur la PI serait un plus).

- Grande capacité de négociation (très bonne écoute et apte au dialogue) avec de réelles compétences pédagogiques.

- Rigueur et autonomie mettant en position de savoir prendre des décisions et arbitrer.

- Anglais lu, parlé, écrit

Contact :

Gérard Giraudon, Directeur du Développement et des Relations Industrielles
Tél : 04 92 38 78 62
E-mail : Gerard.Giraudon@inria.fr

Christine Prigent, Responsable ressources humaines du Siège
Tél : 01 39 63 59 09
E-mail : Christine.Prigent@inria.fr