

FICHE DE POSTE :

Intitulé du poste : Attaché(e) scientifique

Poste disponible : 2 mars 2020

Employeur : Ambassade de France au Royaume-Uni, 58 Knightsbridge, London SW1X 7JT

Service : Enseignement supérieur, recherche et innovation (ESRI)

Supérieurs hiérarchiques : Conseiller pour la science et la technologie

Contact : jean.arlat@ambascience.co.uk

Date limite de dépôt des candidatures 31 janvier 2020

Le candidat doit résider au Royaume-Uni au moment de déposer sa candidature et posséder un numéro d'assurance national (NIN)

Définition synthétique

Le poste à pouvoir est celui d'un(une) **attaché(e) scientifique** ; il est destiné à assurer la responsabilité des thématiques relatives aux sciences de la vie au sein du **service enseignement supérieur, recherche et innovation (ESRI)** de l'Ambassade de France à Londres. La personne recrutée couvrira l'ensemble du spectre des sciences de la vie : de la recherche clinique à la recherche biomédicale, en passant par les sciences biologiques, les biotechnologies et l'agroalimentaire.

Détail des activités principales

Vous rejoindrez une petite équipe et travaillerez pour les missions du service ESRI dans les domaines des sciences de la vie. Les activités principales incluent :

- Rédiger en français des articles spécialisés pour notre lettre d'information, ainsi que des mémos et des notes, sur la politique scientifique britannique, la réglementation, la stratégie, le budget en matière d'ESRI, etc. ;
- Identifier les événements (séminaires, conférences) pertinent du domaine et y assister ;
- Développer des relations et rencontrer les nations du Royaume-Uni ;
- Organiser des visites officielles, des réunions bilatérales, des ateliers et des colloques ;
- Représenter la France lors de manifestations officielles.

Le service HERI est composé du Conseiller pour la science et la technologie qui conseille directement l'Ambassadrice de France sur tous les sujets liés à l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation. Le conseiller est assisté par trois attachés : coopération universitaire et sciences humaines et sociales ; l'ensemble des domaines de l'ingénierie, des sciences physiques et de l'espace ; les sciences de la vie. Un autre membre du service est principalement responsable de l'espace « Campus France UK », destiné à promouvoir l'enseignement supérieur et la recherche en France auprès des étudiants et des chercheurs internationaux. Une assistante complète l'effectif du service et apporte son soutien à l'équipe scientifique.

Compétences requises

Formations et/ou expériences professionnelles	<p>Requises</p> <ul style="list-style-type: none">• Doctorat dans l'un des domaines suivants : sciences biologiques ou informatique appliquée aux domaines biologiques ;• Excellente compréhension et intérêt pour la science des données, notamment (mais pas exclusivement) en santé, agroalimentaire ou agri-technologie. <p>Souhaitables</p> <ul style="list-style-type: none">• Bonne connaissance des paysages et des enjeux politiques et stratégiques liés aux questions scientifiques et technologiques (du monde universitaire au secteur privé) et des parties prenantes concernées, en France et au Royaume-Uni, ainsi que dans les administrations décentralisées ;• Expérience préalable dans l'enseignement supérieur, la recherche ou les institutions publiques en matière d'ESRI, de politiques publiques ou de diplomatie scientifique ;• Très bonnes compétences en communication écrite et orale : capacité de communiquer des questions de réglementation ou de politique complexes avec clarté dans les deux langues et confiance nécessaire pour interagir avec une variété de parties prenantes à tous les niveaux (ministères, organisations publiques, universités, entreprises, fondations, sociétés savantes, chercheurs, etc.) ;• Capacité à rédiger à la fois des rapports structurés et des mémos courts et ciblés.
Qualités personnelles	<ul style="list-style-type: none">• Rigueur intellectuelle, solides capacités d'analyse, de résolution de problèmes et d'autogestion ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie pour organiser son travail ; • Aptitude à travailler en équipe.
Langues requises	<ul style="list-style-type: none"> • Entièrement bilingue (français et anglais)
Traitement/ Salaire annuel	<ul style="list-style-type: none"> • £ 2 648 bruts mensuels (soit £31 776 bruts annuels) ; • Possibilité de fonds de pension avec participation de l'employeur ; • Possibilité de prise en charge partielle des frais de transport mensuel (limite : zone 1 à 3) ; • Possibilité de complémentaire santé avec participation de l'employeur.
Horaires	<ul style="list-style-type: none"> • Du lundi au jeudi : 9h-13h et 14h-18h ; le vendredi : 9h-14h.
Lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • 6 Cromwell Place, London SW7 2JN
Candidature	<p>Envoyer votre dossier de candidature à l'adresse suivante : jean.arlat@ambascience.co.uk</p> <p>Le dossier devra comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae • Lettre de motivation • Copie d'une pièce d'identité • Justificatif de domicile de moins de 3 mois • Copie du titre de séjour pour les ressortissants hors UE • Un extrait de casier judiciaire anglais (DBS) pour tous les candidats et un extrait de casier judiciaire français (bulletin n°3) pour les candidats français ou ayant vécu en France (compte tenu des délais d'obtention de ces documents, elles pourront être fournies ultérieurement)