

**Technicien en charge de la gestion des activités d'innovation DI 013**

Référence du poste : 3475

Famille métier : Etudes et expertise

Métier : Expert, chargé d'études

Emploi : Chargé d'études R&D, expertise technique et opérationnelle

Classification de l'emploi : B+

**AFFECTATION**

Direction : Direction Innovation

Service : DI-Service Gestion Innovation

Lieu : COLOMBES - 92

**DESCRIPTION DU POSTE**

La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP.

L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires.

Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'environnemental des activités du SIAAP.

Le service Gestion Innovation est en charge de la gestion des processus expertise et innovation et des fonctions supports administratives et techniques indispensables à la réalisation des missions de la direction. Le processus expertise et innovation intègre deux processus : « R&D partagée et connectée aux enjeux du SIAAP » et « Expertise technico-scientifique réactive ».

Le processus « R&D partagée et connectée aux enjeux du SIAAP » a pour objectif de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide et lisible. Ce processus est décomposé en trois volets : (1) Construction du programme scientifique, (2) Mise en œuvre des solutions innovantes opérationnelles et (3) Diffusion des connaissances et des résultats innovants. Le processus « Expertise technico-scientifique réactive » vise à assurer un circuit lisible pour la gestion des demandes d'expertise, avec étapes de validation / planification / priorisation. Le service Gestion Innovation jouera le rôle de guichet unique pour les demandes d'expertise process. Le Directeur est en charge de la gestion humaine, administrative et financière de la direction.

Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe :

- Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant :

- Le suivi budgétaire et comptable de la direction.
- La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales.
- L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses).
- La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanente (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.).
- La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment).
- La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules).
- La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE).

- A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide :

- Aide au pilotage de la programmation scientifique du service
  - \* Elaboration documents cadres : rapports activité / publications
  - \* Préparation comités / commissions stratégiques
  - \* Suivi tableaux de bord financiers
  - \* Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation)
  
- Mise en oeuvre des solutions innovantes opérationnelles
  - \* Suivi du processus de déploiement
  - \* Lien avec les relais opérationnels et les autres directions impliquées (Direction Administration et Moyens, Direction Achat et Commande)
  - \* Mise à jour des documents cadre : inventaire des produits et services issus de l'innovation, catalogue des plateformes techniques
  
- Diffusion des connaissances et des résultats innovants
  - \* Centralisation et capitalisation des productions scientifiques
  - \* Organisation de la communication en lien avec la direction de la communication
  - \* Référent pour l'organisation des manifestations scientifiques et techniques : ateliers, séminaires thématiques, matinée technique
  
- A la mise en oeuvre du processus « Expertise », processus qui vise à assurer un circuit lisible pour la gestion des demandes d'expertise, avec étapes de validation / planification / priorisation (rôle de guichet unique).

Avantages :

Rémunération attractive,  
Formation professionnelle assurée,  
Restaurant d'entreprise ou ticket restaurant,  
Comité d'actions sociales,  
Participation à la mutuelle prévoyance,  
Congés + RTT.

## PROFILS RECHERCHES

Compétences attendues : - SAVOIR :  
Bonne connaissance de l'administration territoriale (CGCT, CMP).  
Connaissance du monde de la recherche publique : recherche publique (organisation, mode de financement) et administration française (état, collectivités).

Notions technique et scientifique : sciences et techniques de l'environnement, procédés épuration (eaux / boues / gaz), connaissances solides en chimie, physique et biologie appliqués au traitement des eaux, chimie analytique.

- SAVOIR-FAIRE :  
Aptitude à la communication technique pédagogique.  
Aptitudes rédactionnelles.  
Capacité à gérer les bases documentaires techniques et scientifiques.

- SAVOIR-ÊTRE :  
Sens des responsabilités.  
Rigueur et autonomie.  
Capacité d'analyse et sens critique.  
Qualité d'écoute et esprit de synthèse.

Formation initiale : Formation initiale universitaire technique (Licence pro, DUT) ou équivalent.

Expérience professionnelle : Une expérience de 3 à 5 ans dans le domaine de l'animation et/ou gestion des activités de recherche dans le domaine de l'environnement est appréciée.

## CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : 6/02/2020

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Contact externe : Transmission des candidatures (lettre de motivation et CV)  
par courriel à [siaap-031145@cvmail.com](mailto:siaap-031145@cvmail.com)

ou par courrier postal à Mr Le Président du SIAAP  
Direction des Ressources Humaines  
2 rue Jules César  
75589 PARIS CEDEX 12

Type d'emploi : Permanent

Tous les postes du SIAAP sont ouverts aux personnes en situation de handicap