



INSTITUT DE FRANCE
Académie des sciences

ADJOINT(E) AU VICE-PRESIDENT DELEGUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES DE L'ACADEMIE DES SCIENCES

Contexte

L'Académie des sciences est une personne morale de droit public à statut particulier. Depuis sa création, l'Académie se consacre au développement des sciences et conseille les autorités gouvernementales en ce domaine. Cette double vocation s'est renforcée au fil du temps, avec l'évolution des connaissances.

Les relations internationales de l'Académie des sciences sont assurées par la Délégation aux relations internationales (DRI). Le délégué, secondé par un(e) adjoint(e), prépare les rencontres et les accords avec les académies étrangères et les institutions analogues. Il est membre de droit de plusieurs comités ou commissions à vocation internationale.

La dimension internationale est essentielle à l'identité et à l'expression de l'Académie des sciences. Au-delà de ses liens académiques formels, bilatéraux ou multilatéraux, elle participe à l'animation scientifique internationale, à l'écoute des nouvelles composantes sociales, économiques et éthiques de la recherche, tout en restant attachée à ses objectifs permanents du développement des connaissances et de l'éducation. L'élection en son sein d'Associés étrangers participe de cette volonté.

Mission

L'adjoint(e) au délégué aux relations internationales seconde le délégué dans ses missions qui consistent à proposer, définir et mettre en œuvre la politique de coopération scientifique européenne et internationale de l'Académie des sciences, et les actions qui s'y rattachent.

Activités principales

- suivre et renforcer les relations entre la Délégation aux relations internationales -DRI et les acteurs de la coopération internationale française en matière de recherche, notamment le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministère des affaires étrangères, et les institutions européennes et internationales ;
- développer les relations de l'Académie avec les communautés scientifiques du monde, notamment les Etats-Unis, la Grande-Bretagne, les Pays-Bas, la Russie, la Suède, l'Italie, l'Inde, la Chine, ainsi qu'avec les pays méditerranéens et africains, dans le cadre des relations scientifiques de la France et selon les missions propres de l'Académie ;
- analyser, dans le domaine de la recherche française et internationale, des documents internes et externes à l'Académie, rédiger des notes, rapports, comptes rendus, ... ;
- organiser des prix scientifiques internationaux et les jurys correspondants (Prix Descartes-Huygens, Prix Gay-Lussac/Humboldt, ...) ;

- communiquer sur les actions de la DRI auprès de l'Académie, des académies du monde, des partenaires de l'Académie, et d'interlocuteurs étrangers ;
- organiser des rencontres de travail européennes et internationales ;
- organiser des réunions de réflexion sur la science, la recherche et la société : le CARIST (Comité académique des relations internationales scientifiques et techniques), instance qui joue, par sa structure et la nature des sujets débattus, un rôle de coordination informelle des divers acteurs de la recherche française. Il permet une information réciproque et une concertation sur les actions de coopération internationale, scientifiques et techniques, conduites par les divers ministères, organismes de recherche et associations.
- assurer le suivi des relations dans le cadre des réseaux d'académies, tels ALLEA (*All European Academies*), EASAC (*European Academies of Science Advisory Council*), et l'IAP (*InterAcademy Panel for international issues*) ; contribuer à la diffusion et l'animation des activités de ces réseaux en interne et à l'extérieur.

Compétences et aptitudes

- maîtriser parfaitement l'anglais, et éventuellement maîtriser une autre langue étrangère,
- connaître les dispositifs institutionnels et financiers dans le domaine des relations internationales,
- connaître les systèmes d'enseignement supérieur et l'organisation de la recherche française, ainsi que les principaux systèmes étrangers,
- maîtriser les outils et méthodes de gestion,
- montrer une bonne capacité de synthèse et de rédaction,
- maîtriser la conduite de négociations,
- connaître les règles administratives et financières de fonctionnement de l'Académie.
- savoir organiser son travail de manière autonome, savoir travailler en équipe, être prêt à se déplacer à l'étranger.

Astreintes et conditions d'exercice

L'activité nécessite une grande disponibilité et requiert des déplacements à l'étranger.

Lieu d'exercice

L'Académie des sciences est située au sein du Palais de l'Institut de France au 23 quai de Conti à Paris 6^{ème}. <http://www.academie-sciences.fr>

Date de prise de fonctions : 1^{er} septembre 2017

Modalités d'accueil : mise à disposition

Pour postuler : adresser une lettre de motivation et un CV à Madame Monique Royer, Secrétaire générale de l'Académie des sciences – 23 quai de Conti – 75006 Paris.

Contact

Monique Royer, Secrétaire générale de l'Académie des sciences - ☎ : 01.44.41.43 93/43 66
✉ : monique.royer@academie-sciences.fr