

# Assistant propriété intellectuelle F/H

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiant·e·s et des professionnel·le·s, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21<sup>ème</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, du projet d'école universitaire de recherche (EUR) DS4H, Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiant·e·s.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiant·e·s. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur [«Travailler à Université Côte d'Azur»](#)

## Descriptif de l'emploi

La Direction de la Recherche, de la Valorisation et de l'Innovation d'Université Côte d'Azur, est organisée en quatre services, dont le service contrats et valorisation. Ce service est principalement chargé de la mise en place et/ou la négociation des contrats en lien avec la recherche ainsi que du suivi, de la protection et de l'exploitation des actifs immatériels de l'Université.

Le service est composé de quatre juristes/chargé-e-s de valorisation de la recherche et d'un-e assistant-e propriété intellectuelle.

L'assistant-e propriété intellectuelle est l'interlocuteur principal des chercheurs, enseignants-chercheurs, partenaires et organismes de valorisation sur les questions liées à la réception et au traitement des déclarations d'invention.

L'assistant-e propriété intellectuelle est par ailleurs chargé-e des réponses aux enquêtes en lien avec la valorisation de la recherche et du suivi administratif et financier des actifs immatériels mais également des dépenses et recettes du service.

Il/Elle est par ailleurs, référent-e du logiciel de gestion des contrats.

## Activités principales

- Réalisation des synthèses des dossiers de brevets/logiciels
- Analyse des contrats donnant lieu à des revenus d'exploitation
- Suivi des actifs immatériels (brevets, logiciels, savoir-faire)
- Engagement et suivi des dépenses et recettes relatives à la valorisation des résultats
- Estimation des dépenses et recettes de valorisation pour l'année N+1
- Participation à la détermination du budget initial et des budgets rectificatifs du service
- Référent-e sur le logiciel de gestion des contrats et formation des nouveaux entrants
- Prise en charge des Enquêtes et demandes d'indicateurs
- Alimentation des tableaux de bord et réalisation des extractions
- Organisation et suivi budgétaire des missions du service
- Soutien logistique de l'activité du service
- Accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes

## Profil recherché :

### Diplôme

Formation niveau Bac+2

### Expériences

- Première expérience/stage appréciée sur un poste d'assistant-e propriété intellectuelle ou de gestion administrative et ou financière
- Expérience appréciée au sein d'un établissement public de recherche

## Connaissances

- Organisation, fonctionnement et aspects juridiques de la recherche
- Notions en droit de la propriété intellectuelle : Brevets, marques, droit d'auteur, logiciel...
- Notions financières de base

## Compétences et qualités requises

- Maîtrise du Pack office et des sites Internet dédiés à la propriété intellectuelle (INPI, APP, Espacenet, etc.)
- Utilisation de Sifac Web
- Analyse et synthèse à différentes échelles
- Assurer la qualité des relations avec les partenaires
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Anglais Referens niveau II

## Localisation de l'emploi et conditions de recrutement :

Université Côte d'Azur, Direction de la Recherche, de la Valorisation et de l'Innovation – service contrats et valorisation (campus valrose), 28 avenue valrose, 06103 Nice cedex 2

Rémunération : selon profil et grille

## Conditions de candidature :

**Type de recrutement :** interne et externe – Titulaire / Contractuel: CDD 1 an renouvelable

**Corps ou niveau de recrutement :** Personnel contractuel ou titulaire de catégorie B

**RIFSEEP :**

- o Métier de rattachement: Assistant de direction (GE13)
- o Groupe de Fonction: B3

## Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : Johanna ZERMATI (Johanna.ZERMATI@univ-cotedazur.fr) et Laura CLERISSI (laura.clerissi@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 15 mai 2021.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)