

Description de fonction

F.R.S.-FNRS

Le Fonds de la Recherche Scientifique - FNRS (F.R.S.-FNRS) a pour mission de développer la recherche scientifique fondamentale en Fédération Wallonie-Bruxelles. Il favorise la production et le développement des connaissances en soutenant, d'une part, les chercheurs à titre individuel et en finançant, d'autre part, des programmes de recherche.

[Plus d'info](#)

FONCTION

Le Fonds de la Recherche Scientifique (F.R.S.- FNRS) recherche, sur base d'une subvention octroyée par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre d'un projet pilote de création d'un Observatoire de la Recherche et des Carrières Scientifiques(ORCS), **1 gestionnaire administratif (F/H)**.

TACHES

- Analyser de manière approfondie des dossiers, des documents, des règlements
 - Apporter une expertise au suivi des dossiers
 - Rédiger des courriers, courriels, PV, rapports
 - Traiter des données complexes (en ce compris gestion de bases de données)
 - Mobilité en Belgique : à certains moments, une partie du travail sera à effectuer au sein des universités FWB
-

PROFIL

- Au minimum grade académique de bachelier
- Intérêt pour le suivi de carrières, l'insertion professionnelle et pour les questions associées
- Excellentes compétences rédactionnelles, en français et en anglais
- Capacités d'adaptation aux situations de stress
- Excellente connaissance des programmes Microsoft Excel, Word, Outlook, ainsi que de la navigation web
- Capacités à travailler en équipe et à communiquer
- Maîtrise de l'anglais et du français (connaissance passive et active)

OFFRE

- Contrat à durée déterminée (CDD) de 14 mois avec le F.R.S.-FNRS
- Rémunération proportionnelle à la fonction
- Prise en charge des frais de transports en commun à 100%
- Titres repas d'une valeur faciale de 8 €/jour
- Entrée en fonction : septembre 2018

SELECTION

Le/La Candidat(e) devra adresser par email un curriculum vitae (en français) ainsi qu'une lettre de motivation (en anglais) à cv@frs-fnrs.be pour le **15 juillet 2018** au plus tard.

La candidature devra mentionner la référence **ga-ORCS-FNRS002**

La procédure de sélection consistera en un entretien oral des candidats présélectionnés sur base de leur CV. Les candidats retenus au terme de cet entretien seront conviés à un entretien final avec des représentants de la Direction.
