



## Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel pour le projet Datacenter régional (H/F)

### Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées  
41 Allées Jules Guesde CS 61321 –  
31013 TOULOUSE CEDEX 6  
<http://www.univ-toulouse.fr>

Date de disponibilité : 01/02/2022

Catégorie : A

Domaine Fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Intitulé du poste : *Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel pour le projet Datacenter régional (H/F)*

### Contexte :

Le poste à pourvoir est rattaché au projet de Datacenter régional Occitanie (DROcc). Le projet de Datacenter Régional Occitanie est porté conjointement par l'Université Fédérale de Toulouse Midi Pyrénées (UFTMIP) et l'Université de Montpellier (UM). Il s'appuie sur des infrastructures (centre d'hébergement, serveurs, stockage, logiciels, ...) réparties sur Toulouse et Montpellier et des acteurs répartis sur le territoire Occitan. Il s'inscrit dans la démarche de labellisation par le MESRI d'un réseau de datacenters régionaux qui s'engagent à rationaliser l'organisation générale de l'hébergement des plates-formes numériques, à réduire l'empreinte énergétique et à sécuriser les services déployés. Le DROcc a été labellisé par le MESRI en décembre 2020.

L'agent travaillera en étroite collaboration avec le Directeur opérationnel du Datacenter et sera placé sous sa responsabilité hiérarchique.

### Missions :

L'agent mettra en œuvre un plan d'action du projet sur le périmètre Occitanie Ouest du projet en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui seront assignés. La personne recrutée assurera la coordination des moyens et le pilotage administratif (finances, RH, partenariat, communication, hygiène et sécurité...) dans un contexte multitutelles.

De manière plus précise les missions consisteront à :

- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution.
- Piloter le montage administratif et financier des demandes de financements, assurer le suivi et la justification
- Faire le suivi et l'analyse des dépenses
- Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats
- Assurer l'interface avec les services des tutelles
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes

## **Profil, niveau requis et compétence :**

### **SAVOIRS**

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissances budgétaires générales
- Finances publiques
- Connaissances juridiques
- Méthodologie de conduite de projet

### **SAVOIR-FAIRE**

- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Concevoir des tableaux de bord

### **SAVOIR ÊTRE**

- Rigueur / fiabilité
- Réactivité
- Organisation
- Sens relationnel

## **Niveau d'études : bac + 3**

### **Description de l'employeur :**

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une structure qui rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche de Toulouse et sa région (23 établissements d'enseignement supérieur, 1 centre hospitalier universitaire et 7 organismes de recherche). Son ambition est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie des étudiants ou chercheurs français et étrangers qui y sont rattachés. Aux côtés de ses membres, l'Université Fédérale focalise ses compétences sur des missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier.

### **Conditions particulières d'exercice :**

- Type de contrat et durée : CDD 2 ans
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique

### **Personne à contacter pour toute question :**

Jean-Yves Lopez - Mail : [Jean-Yves.Lopez@univ-toulouse.fr](mailto:Jean-Yves.Lopez@univ-toulouse.fr)

### **Candidatures :**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de quatre semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard **le 3 janvier 2022**

à :

Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées,  
par mail à l'adresse suivante : [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)