



Gestionnaire financier de projet européen

An English version of this job description is found after the French version.

Poste de catégorie B

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 30 avril 2031, renouvelable sous conditions.

Rémunération : minimum 1836.20€ brut mensuel selon expérience et selon grille de référence des Techniciens de Recherche et de Formation.

Date de prise de fonctions : 01/05/2025

L'Université Toulouse Capitole recrute un gestionnaire financier de projet européen pour appuyer la mise en place du projet ERC ADDI « Advancing Digital Democratic Innovation » (<https://advancingdemocracy.eu/>).

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental. Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composants : Toulouse School of Economics et Sciences Po Toulouse. Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement. Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

L'IRIT, Institut de Recherche en Informatique de Toulouse, est une Unité Mixte de Recherche (UMR 5505) commune au Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), l'Institut National Polytechnique de Toulouse (INPT), l'Université Paul Sabatier (UPS, établissement principal), et l'Université Jean Jaurès et l'Université Toulouse Capitole. Sur l'Université Toulouse Capitole, l'IRIT est le laboratoire d'appui des formations dispensées par l'UFR d'informatique, et il regroupe 24 enseignants chercheurs (section 27 du CNU) qui se répartissent dans 6 des équipes de l'IRIT (ADRIA, ICS, LILaC, SIG, SMAC, REVA) et 3 gestionnaires administratives et financières. Pour plus d'information :

I PRÉSENTATION DU PROJET ERC ADDI

Le projet ADDI (Advancing Digital Democratic Innovation) est un projet du European Research Council, financé pour 6 ans. Il s'agit d'une collaboration étroite entre Umberto Grandi, professeur à UT Capitole et coordinateur, Cesar Hidalgo, professeur à la Toulouse School of Economics, et deux chercheurs européens de l'Université d'Amsterdam (Pays Bas) et de l'Université de Turku (Finlande). Ses recherches auront pour objectif d'analyser et d'optimiser les pratiques démocratiques liées aux technologies numériques. À terme, cela se concrétisera par une série d'outils libres et gratuits, dont les apports favorables à la démocratie numérique auront fait l'objet d'une validation scientifique.

Pour plus d'information : <https://advancingdemocracy.eu/>

I MISSIONS

Au sein d'une équipe projet composée de personnels scientifiques et administratifs en appui au projet ERC ADDI, et en lien étroit avec le manager de projet, la personne recrutée sera en charge de la gestion financière du projet. Les activités se dérouleront en français et en anglais. La personne recrutée devra :

Pour le projet dans son ensemble :

- Collecter les données budgétaires auprès des partenaires, et assurer et partager le suivi budgétaire du projet avec ces derniers ;
- Centraliser les données juridiques et financières consignées dans les contrats (durée du projet, budget, pièces justificatives à produire) et élaborer les dossiers de justification financière et du projet ;
- Communiquer les indicateurs d'activité ;

Pour l'enveloppe budgétaire gérée à l'IRIT :

- Assurer les opérations courantes de gestion des dépenses du projet : gestion des missions et des commandes (réservations, ordres de mission, saisie des bons de commande, suivi des commandes et des factures) ;
- Participer à l'organisation des workshops : budget, commandes, factures ;
- Gérer le recrutement des post doc, doctorants et stagiaires ;
- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, le suivi des opérations budgétaires de recettes et de dépenses ;
- Participer à l'élaboration des budgets initiaux et rectificatifs

I COMPÉTENCES REQUISES

- *Les savoirs :*
 - Connaissance du suivi financier des projets européens serait un plus
 - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

- Anglais niveau B2 (l'entretien se déroulera partiellement en anglais)
- Connaissance des logiciels de gestion universitaires fortement appréciée
- *Les savoir-faire :*
 - Exécuter la dépense et la recette
 - Travailler en équipe
 - Analyser des données comptables et financières
 - Avoir le sens de l'organisation
- *Les savoir-être :*
 - Enthousiasme
 - Appétence pour le travail international et multiculturel
 - Rigueur
 - Savoir prendre des initiatives

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible (max 2 jours/semaine)
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 23/03/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



GRANDI Umberto (Professeur)

umberto.grandi@ut-capitole.fr

umberto.grandi@irit.fr

Financial Manager for a European Project

UT Capitole is looking for a "Project Manager of a European Project", to support the local research team of ERC Project "Advancing Digital Democratic Innovation" (ADDI).

Category : B

Salary: depending on experience, minimum 1836.20€ brut

Duration: CDD of 6 years

Starting date : 01/05/2025

DESCRIPTION OF THE UNIVERSITY

Rooted in a long academic tradition, the University of Toulouse Capitole became an Experimental Public Institution on January 1, 2023. This new institution currently encompasses the following components: the Faculty of Law and Political Science, Toulouse School of Management, Faculty of Administration and Communication, Faculty of Computer Science, the Rodez University Institute of Technology (IUT), and two affiliated institutions: Toulouse School of Economics and Sciences Po Toulouse. With nearly 20,000 students, 700 faculty researchers, and 600 administrative staff members, it contributes to the university's prominence. Its mission: to establish a multidisciplinary and international research hub, foster local and global partnerships, promote innovative teaching methods, and enhance the attractiveness of the Toulouse university site.

DESCRIPTION OF THE RESEARCH LAB

IRIT, the Toulouse Institute of Computer Science Research, is a Joint Research Unit (UMR 5505) affiliated with the French National Center for Scientific Research (CNRS), the National Polytechnic Institute of Toulouse (INPT), Paul Sabatier University (UPS, the primary institution), Jean Jaurès University, and Toulouse Capitole University. At Toulouse Capitole University, IRIT serves as the supporting laboratory for the programs offered by the Faculty of Information Technology (UFR), comprising 24 faculty researchers (CNU Section 27) distributed across six IRIT teams (ADRIA, ICS, LILaC, SIG, SMAC, REVA) and three administrative and financial managers.

For more information:

<https://www.ut-capitole.fr/accueil/recherche/equipes-et-structures/institut-de-recherche-en-informatique-de-toulouse-irit>

DESCRIPTION OF THE ADDI PROJECT

ADDI is an ERC Synergy Project funded by the European Union. Its goal is to study digitally augmented forms of civic participation through three core objectives: designing technologies and procedures for citizen deliberation and participation; experimentally testing the impact of technology in deliberative and participatory forums; and understanding the preferences expressed in digitally augmented forms of civic participation. At the end of the project, we hope to have a better understanding of how digital technologies can improve democratic practices while providing a robust suite of scientifically validated open-source tools.

For more information: <https://advancingdemocracy.eu/>

JOB DESCRIPTION

As part of a project team composed of scientific and administrative staff supporting the ERC ADDI project, and in close collaboration with the project manager, the recruited individual will be responsible for the financial management of the project. Activities will be conducted in both French and English. The recruited individual will be expected to:

For the overall project:

- Collect budgetary data from partners and ensure and share the project's budgetary monitoring with them.
- Centralize legal and financial data recorded in the contracts (project duration, budget, required supporting documents) and prepare financial justification files for the project.
- Communicate activity indicators.

For the budget envelope managed at IRIT:

- Handle routine financial management operations for project expenses: manage missions and orders (reservations, mission orders, purchase orders, tracking orders and invoices).
- Participate in organizing workshops: budget, orders, invoices.
- Manage the recruitment of post-docs, doctoral students, and interns.
- Establish, using the institution's information system, budgetary monitoring of revenues and expenses.
- Contribute to the development of initial and revised budgets.

REQUIRED COMPETENCIES

- Understanding of the organization and functioning of higher education and research.
- English level B2 (the interview will be conducted partially in English).
- Proficiency in university management software is highly appreciated.
- Knowledge of financial monitoring for European projects would be a plus.

REQUIRED SKILLS

- Execute expenditure and revenue operations.
- Work effectively in a team.
- Analyze accounting and financial data.
- Demonstrate organizational skills.
- Enthusiasm.
- Interest in international and multicultural work.
- Rigor.
- Ability to take initiative.

STRENGTHS

- Contribution to meaningful and motivating projects.
- Working within a committed and supportive team for the benefit of users.
- Staff training.
- Collective catering.
- Partial coverage of transportation costs.

WORKING CONDITIONS

- 41 vacation days + 15 RTT days for a full-time year.
- Time Savings Account (CET).
- Remote work possible (max 2 days/week)
- Workplace located in the city center with parking.
- Public transport nearby.
- Variety of sports activities.

HOW TO APPLY

The application (cover letter and résumé) should be sent by email before 23/03/2025 to the Human Resources Department at the address: utcapitolerecrute@ut-capitole.fr, specifying the job title in the subject line.

Contact



GRANDI Umberto (Professor)

umberto.grandi@ut-capitole.fr

umberto.grandi@irit.fr