



**CHEF DE PROJET OBSERVATOIRE *TRADE COMPLIANCE* /
GESTIONNAIRE CENTRE AERODS (Aérospatial, Défense et
Sciences sociales)**

H/F

PROFIL DE POSTE

Catégorie : A Corps : Ingénieur d'Etudes

Ouvert : aux personnels contractuels uniquement

Rémunération : 2 100 € bruts mensuels

Date de prise de poste prévisionnelle : Mars

Durée : contrat de droit public, à temps complet, à durée déterminée, jusqu'au 16/03/2027, renouvelable sous conditions.

Lieu : Arsenal

Il est possible de convertir le temps plein en mi-temps (chef de projet observatoire trade compliance et/ou gestionnaire centre aerods)

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, [l'Université Toulouse Capitole](http://www.univ-toulouse.fr) est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants. Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse). Avec près de 20 000 étudiants, les 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

PRÉSENTATION DU CENTRE

Le centre d'excellence AERODS (Aérospatial, défense et sciences sociales), installé dans les locaux de l'Université Toulouse Capitole, est financé pendant 5 ans par le ministère des Armées. Le projet scientifique du centre d'excellence, qui regroupe une quinzaine de chercheurs en science politique, en management/gestion, en droit, en économie et en informatique, vise à analyser les contraintes qui pèsent sur les divers acteurs institutionnels, publics et privés, qui sont parties prenantes de la politique d'armement française dans les secteurs de l'aéronautique et du spatial. Le centre AERODS financera des contrats de recherche, des formations, des colloques mais aussi des notes de synthèse tournés vers les besoins des partenaires institutionnels et des entreprises du secteur de la défense aéronautique et spatiale. Son observatoire du contrôle des exportations et des sanctions économiques mettra enfin en place une base de données juridique, une newsletter de l'actualité du domaine et des recommandations à destination de tous les acteurs du domaine, leur permettant de se tenir informés en temps réel des différentes évolutions normatives.

MISSIONS

Sous la responsabilité directe de Directeur du Centre AERODS, le chef de projet mettra en place et animera l'observatoire de la Trade Compliance et contribuera à la production des contenus stratégiques – veille

législative, réglementaire et jurisprudentielle, revue de presse, newsletter – de l'observatoire. La personne recrutée devra également piloter et structurer les dispositifs d'accompagnement, de communication, de veille et de formation liés au centre AERODS, pour promouvoir ses activités et renforcer ses partenariats internes et externes

Elle devra assurer la gestion administrative et financière globale du centre d'excellence, en garantissant la conformité et l'efficacité de l'ensemble des procédures (budgétaires, contractuelles, légales et organisationnelles).

Elle devra également coordonner la relation et les actions avec l'ensemble des partenaires stratégiques, institutionnels, académiques, industriels et administratifs, au service du projet et du développement du centre d'excellence.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Assurer la veille réglementaire et jurisprudentielle relative au contrôle des exportations et sanctions économiques.
- Faire une revue de presse et une newsletter mensuelle relative à la politique d'armement (France et Union européenne)
- Établir des fiches synthétiques sur des thèmes relatifs au contrôle des exportations et sanctions économiques, à destination des entreprises membres du centre.
- Organiser des conférences, séminaires, webinars et ateliers pour étudiants, professionnels et entreprises
- Organiser des événements scientifiques (réservation de salle, gestion des invitations, réservations des titres de transport, et autres aspects logistiques).
- Mettre en place la collaboration institutionnelles avec les acteurs du secteur comme le ministère des armées, le Ministère de l'Économie, des clusters industriels (ex. : Aerospace Valley en Occitanie) ou des cabinets d'avocats pour des études appliquées, potentiellement générant des dossiers de conseil (ex. : audits de compliance pour PME exportatrices).
- Coordonner les relations avec les partenaires internes et externes sur les aspects administratifs et financiers (entreprises, unités de recherche, financeurs).
- Coordonner la mise en œuvre de l'offre de formation, en lien avec les équipes pédagogiques et les partenaires, ainsi que la mise en œuvre d'un centre documentaire, en lien avec les équipes concernés (bibliothèques, etc.).
- Mise à jour du site internet du centre AERODS
- Assurer le suivi administratif et financier du centre d'excellence en lien avec la DAF sur la base de demandes et validations à chaque étape du porteur de projet. Mettre en place et suivre les outils de pilotage : tableaux de bord, reporting financier, listes de diffusion, documentation de suivi.
- Organiser, animer et assurer le suivi des réunions de projet : convocation, rédaction des ordres du jour, rédaction et diffusion des comptes-rendus, suivi des décisions.
- Organiser et superviser les recrutements de personnels affectés au projet : rédaction des fiches de poste, suivi des procédures de sélection, accueil des nouveaux arrivants.
- En lien avec la Direction d'Appui à la Recherche et les services centraux de l'université, veiller à la bonne transmission des rapports scientifiques et financiers.
- Préparer et accompagner l'organisation des audits (y compris le bon archivage des pièces justificatives).
- Assurer la communication des activités du centre : mise à jour/gestion du site internet et des comptes du centre sur les réseaux sociaux.

COMPETENCES REQUISES

- Savoirs :
 - Connaissances juridiques, notamment en matière de contrôle des exportations, sanctions économiques et conformité réglementaire.
 - Connaissances du fonctionnement de l'enseignement supérieur et des EPSCP
 - Connaissances de l'organisation et du fonctionnement des financeurs institutionnels
 - Connaissances en conduite de projets
 - Connaissance des procédures administratives et des processus de passation de marchés publics ou de gestion contractuelle au sein du secteur public et universitaire
- Savoir-faire :

- Qualités d'expression écrite et orale
- Anglais : Niveau C1
- Connaissances de Chinois appréciées.
- Maîtrise des outils de gestion budgétaire : Sifac et Sifac+
- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, Power Point
- **Savoir-être :**
 - Qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe
 - Capacité d'adaptation
 - Sens de l'organisation
 - Sens de l'initiative

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Parking et accès aux transports en commun

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle

CANDIDATURE

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le titre du poste dans l'objet, avant le : 08/03/2026

Renseignements :



Florent POUPONNEAU, Professeur de science politique, Directeur du centre AERODS
florent.pouponneau@ut-capitole.fr