



Chef de projet pour un projet européen ERC

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

Poste de catégorie catégorie A

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

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

Rémunération : minimum 2289.09€ brut mensuel selon expérience et selon grille de référence des Ingénieurs de Recherche

Date de prise de fonctions : 01/05/2025

L'Université Toulouse Capitole recherche un "Chef de projet d'un projet européen" pour accompagner l'équipe recherche 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 :

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

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 de projet composée de 8 à 10 collaborateurs scientifiques et administratifs répartis entre trois sites (France, Pays-Bas, Finlande), le/la chef(fe) de projet sera chargé(e) de la gestion et du suivi global du projet ERC ADDI.

Le/la chef(fe) de projet devra :

Coordonner et suivre le projet ADDI tout en soutenant l'équipe scientifique dans sa mise en œuvre.

- Gérer les processus de sélection et de recrutement des chercheurs juniors.
- Organiser des activités de recherche en France et à l'étranger.
- Coordonner et appuyer la rédaction des demandes d'approbation éthique (IRB).
- Participer aux réunions du consortium et les coordonner.
- Maintenir les relations avec les universités partenaires.

Assurer le suivi financier global du projet ADDI en collaboration avec le secrétariat administratif.

- Suivi financier et préparation des rapports financiers.
- Gestion des paiements aux tiers.

Assurer le suivi administratif global du projet ADDI en collaboration avec l'équipe scientifique.

- Suivi administratif et préparation des rapports d'activités.
- Appuyer la rédaction des rapports de recherche.

Développer et mettre en œuvre des outils adaptés au suivi du projet.

Coordonner les actions de communication et de diffusion.

- Partager les résultats du projet sur le web et les réseaux sociaux.
- Maintenir le site internet du projet.
- Collaborer avec les bureaux de communication des quatre universités partenaires pour les contacts avec la presse.
- Explorer des partenariats potentiels avec des entités privées et institutionnelles autour du projet ADDI et de la démocratie numérique en général.

COMPÉTENCES REQUISES

- *Les savoirs :*
 - Gestion de projets multidisciplinaires dans un environnement international.
 - Maîtrise des méthodologies d'ingénierie de projet, de gestion et des outils d'évaluation des projets européens (planification, suivi des activités, budgétisation, coordination des réseaux de parties prenantes) pour les bailleurs européens tels qu'Horizon Europe.
 - Connaissance du système européen d'enseignement supérieur et de recherche.
 - Expérience avérée dans la rédaction de demandes d'approbation éthique (IRB).
 - Maîtrise de l'anglais (niveau C1) pour animer des réunions et rédiger des documents. Maîtrise du français (niveau minimum B2). La connaissance d'une autre langue étrangère est un atout.
 - Connaissance des procédures administratives et financières.
- *Les savoir-faire :*
 - Travailler en équipe
 - Capacité à gérer les priorités et à planifier sous contrainte.
 - Communication efficace, tant en interne qu'en externe, avec diplomatie.
- *Les savoir-être :*
 - Capacité d'analyse et de synthèse.
 - Enthousiasme et curiosité pour la recherche scientifique.

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
- 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

Project Manager of 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 : A

Salary: depending on experience, minimum 2289.09€

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 of 8–10 scientific and administrative staff across three locations (France, The Netherlands, Finland), the recruited individual will oversee the overall management and monitoring of the ERC project ADDI.

The project manager will be expected to:

Coordinate and monitor the ADDI project and support the scientific team in its implementation. Specifically:

- managing the selection and hiring processes of junior researchers
- organization of research activities in France and abroad
- coordination and writing support for IRB and ethics approvals
- coordination of and participation in consortium meetings
- maintaining liaison between partner universities

Ensure overall financial monitoring of the ADDI project in collaboration with the administrative secretary of the ADDI project. Specifically:

- financial tracking
- preparation of financial reports
- management of payments to third parties

Ensure overall administrative monitoring of the ADDI project in collaboration with the scientific team. Specifically:

- administrative tracking
- preparation of activity reports
- support with writing research reports

Develop and implement tools tailored to project monitoring.

Coordinate communication and dissemination actions. Specifically:

- sharing project results on the web and social media
- maintaining the project website
- keeping contact with the press in collaboration with the communication offices of the four partner universities
- exploring potential partnerships with private and institutional entities on the topic of the ADDI project and digital democracy at large

REQUIRED COMPETENCIES

- Project management across various disciplines in an international environment.
- Mastery of project engineering methodologies, project management, and European project evaluation tools (planning and monitoring activities and deadlines, budgeting, and coordinating stakeholder networks) for European funders like Horizon Europe.
- Familiarity with the European higher education and research ecosystem.

- Proven experience with writing IRB and ethics approvals
- Proficiency in English (C1 level), capable of leading meetings and drafting documents. Proficiency in French (minimum B2 level). Knowledge of an additional foreign language is a plus.
- Understanding of administrative and financial procedures.

REQUIRED SKILLS

- Project management and ability to coordinate stakeholders.
- Analytical and synthesis skills.
- Effective communication, both internally and externally, with diplomacy.
- Ability to manage priorities and plan under constraints.
- Enthusiasm and curiosity for scientific research.

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.
- 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