



Chef.fe de Projet du défi clé Observation de la Terre et Territoires en transition (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 : novembre 2022

Catégorie : A

Domaine Fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Service : DRDV

Centre de coût : 10083 - OBST

Intitulé du poste : Chef.fe de Projet du défi clé Observation de la Terre et Territoires en transition.

Contexte

Les défis clés sont des projets financés par la Région Occitanie et adressent différentes thématiques scientifiques. (<https://www.laregion.fr/Les-Defis-cles-stimulent-la-dynamique-de-la-recherche-occitane>).

L'objectif des défis clés est d'aider les laboratoires académiques à se structurer afin de :

- développer la dynamique régionale sur la thématique visée
- nouer des partenariats académiques et industriels
- alimenter le dialogue sciences société

Porté par l'Université Fédérale Toulouse Midi - Pyrénées (UFTMP), le défi-clef « Observation de la Terre et Territoires en transition » rassemble 33 laboratoires d'Occitanie et vise, dans le contexte général des changements globaux, à identifier quelques « verrous » aux interfaces disciplinaires : mesures novatrices (instrumentation), données et systèmes socio-économiques. A travers des cas d'études qui émergeront au sein de la communauté du défi clé, il ambitionne de mettre l'accent sur quelques « typologies géographiques » : ville, littoral, plaine agricole et montagne. Le défi clé concerne donc des sujets qui ne bénéficient pas de financement majeur par ailleurs et pour lesquels le financement de la Région peut apporter une véritable valeur ajoutée différenciante.

Le/la chef.fe de projet (H/F) travaillera au sein de l'Université fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées, sous la responsabilité hiérarchique de la directrice opérationnelle du Département Recherche Doctorat Valorisation et en relation fonctionnelle étroite avec la direction opérationnelle et scientifique du défi-clé.

Mission

Le ou la chef.fe de projet est chargé-e de la coordination et de la gestion de tous les aspects de la mise en œuvre du défi-clé. Il ou elle assure un lien avec l'ensemble des responsables des actions, les partenaires, et les personnes qui concourent au défi. Il ou elle assiste, conseille et accompagne la direction opérationnelle du défi-clé.

Description du poste

Le ou la chef.fe de projet :

- Planifie, organise et suit les activités;
- Assure la communication;

- S'assure du suivi administratif et financier, en collaboration avec l'équipe administrative et financière ;
 - Favorise les partenariats.
- **Organisation des activités:**
 - Mettre en place les outils de management nécessaires à la bonne gestion des projets ;
 - Veiller au bon déroulement des projets et au respect des plans de travail ;
 - Anticiper les échéances et les éventuels risques de mise en œuvre ;
 - Rédiger les ordres du jour et comptes rendus des réunions
 - Archiver les données pour le calcul des indicateurs;
 - Assister le comité de pilotage et responsables de groupe dans l'organiser des réunions scientifiques ou colloques
 - Assister le comité de pilotage dans l'identification des co-financements des projets;
 - Participer à l'organisation des recrutements en lien avec les services concernés.
- **Communication**
 - Mise en place et mise à jour du site internet du défi avec l'équipe informatique de l'UFTMP ;
 - Stimuler les échanges entre partenaires, veiller à la cohésion du groupe ;
 - Assurer la visibilité du défi auprès de la communauté scientifique, des collectivités territoriales, ainsi qu'aux niveaux national et international et du grand public.
- **Suivi administratif et financier**
 - Coordonner et participer à la rédaction des rapports d'activité et des livrables en respectant les délais ;
 - Travailler en collaboration avec l'équipe administrative et de gestion de l'UFTMP pour tous les aspects de :
 - gestion financière (suivi des dépenses, ventilation et transfert des fonds, mise à jour et suivi des budgets, bilans récapitulatifs financiers internes, préparation des certificats de dépenses, suivi des documents justificatifs des partenaires, etc.) ;
 - administratifs du défi (application, par les partenaires, des règles et procédures administratives propres à la Région, suivi et mise à jour des documents contractuels, avenants, etc.).
- **Soutien aux partenariats**
 - Aider au montage de dossiers liés aux projets du défi (ANR, bilatéraux, avec des entreprises...),
 - Créer des liens avec les acteurs socio-économiques sur le territoire éventuellement en lien avec la région

Profil recherché

- Titulaire d'un Master a minima ou justifiant d'une expérience dans des postes similaires importante
- Expérience de la coordination et de la gestion de projets scientifiques ;
- L'expérience d'un ou plusieurs des domaines scientifiques impliqués sera un plus
- L'expérience du milieu universitaire et des processus de recherche sera un plus

Savoir-être

- Capacités d'autonomie, d'organisation, de rigueur et de réactivité
- Sens aigu du relationnel
- Aptitude au travail en équipe

Savoir-faire

- Qualités rédactionnelles
- Bonnes capacités de synthèse et d'analyse
- Niveau B2 en anglais sera un plus

Description de l'employeur :

L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche du site universitaire de l'académie de Toulouse : 4 universités, 1 Institut National Universitaire, 18 écoles d'ingénieurs et écoles spécialisées, 1 centre hospitalier universitaire, 7 organismes de recherche, implantés dans 11 villes sur 8 départements.

L'ambition de l'Université fédérale 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 de leurs usagers, qu'ils soient étudiants, chercheurs français et étrangers ou personnels.

Aux côtés de ses membres et associés, l'Université Fédérale focalise ses compétences autour de 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 (Toulouse Campus).

Conditions particulières d'exercice :

- Type de contrat et durée : CDD (1 an) renouvelable (projet de cinq ans)
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique niveau IGE/IGR
- Contraintes particulières : des missions en France sont à prévoir

Personne à contacter pour toute question:

Séverine Daignan - Service des Ressources Humaines - Tél. : 05 61 00 91 01

Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de 2 semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le **31 octobre 2022** au Service des ressources humaines de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, par mail à l'adresse suivante :

candidature@univ-toulouse.fr