



Assistant·e chef de projet GENHYO (« GENÉration HYdrogène Occitanie »)

Le projet GENHYO (financé à hauteur de 16,5 M€ sur 5 ans) a pour objectif de favoriser l'émergence de talents et d'accélérer l'adaptation des formations (du CAP au doctorat) aux besoins de compétences de la filière de l'hydrogène décarboné en Occitanie.

Porté par l'Université de Toulouse (UT), le projet a été co-construit en collaboration avec la région académique Occitanie et les acteurs de la filière régionale, avec le soutien de la Région Occitanie, et rassemble 26 partenaires (établissements d'enseignement supérieur, lycées, associations, etc.).

Missions :

Sous la responsabilité du chef de projet et en relation étroite avec les services supports, vos missions seront :

Gestion administrative et financière :

- Organiser la mise en place, le suivi et la mise à jour des documents contractuels liés au projet (accords de consortium, conventions de reversement, etc.) ;
- Contribuer à la définition des processus et des outils de suivi et de bilan financier (ex. : liste des pièces, modèles de bilan, calendrier de remontée, etc.) ;
- Centraliser et suivre le budget du projet (vérification de l'éligibilité et de la justification des dépenses, ventilation, mise à jour et suivi des budgets, bilans récapitulatifs, analyse des écarts, etc.), réaliser les activités liées à l'exécution du budget affecté à l'UT ;
- Accompagner les partenaires sur les aspects administratifs et financiers du projet, assurer le suivi du respect des règles administratives (conservation des documents justificatifs, etc.), notamment celles relevant de l'Agence Nationale de la Recherche ;
- Proposer et concevoir des outils de gestion administrative, des processus et des documents pour améliorer le fonctionnement du projet.

Déploiement du projet :

- Organiser, préparer et participer aux instances du projet et éventuellement à leur animation ;
- Accompagner la mise en œuvre de nouvelles actions, de nouveaux financements et co-financements ;

Suivi et évaluation du projet :

- Préparer les tableaux de suivi des indicateurs de suivi et d'évaluation (qualitatifs, quantitatifs et financiers) pour les instances de gouvernance et l'ANR ;
- Collecter les informations nécessaires auprès des partenaires, les contrôler, produire des synthèses et les proposer à la validation avant transmission.

Vous êtes :

De formation Bac +3 minimum, vous justifiez d'une expérience en matière de gestion de projets. Vous maîtrisez les modalités de gestion et de financement de projet et êtes sensibilisé aux enjeux de la transition énergétique.

Compétences techniques et connaissances

Connaissance de la gestion administrative et financière • Maîtrise des outils bureautiques • Techniques d'élaboration de document • Analyser et synthétiser • Bon niveau rédactionnel

Compétences transverses

Sens de l'organisation • Rigueur et fiabilité • Capacité à travailler avec des partenaires divers

L'Université de Toulouse rassemble 31 établissements d'enseignement et organismes de recherche présents dans l'académie de Toulouse. L'Université de Toulouse porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, développement durable, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique. En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

DFVE-2023-ACP-GENHYO

Date de publication

16/02/2023

Date prévisionnelle

de prise de poste

17/04/2023

Type de contrat

CDD (Création de poste)

Durée du contrat

3 ans / Renouvellement possible

Statut

Contractuel / catégorie A

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique et expérience

Niveau d'études requis

BAC+3

Expérience

Souhaitée dans la gestion de projets.

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100%

Les +

- Télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
- Travail possible sur 4,5 jours/semaine
- 53 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à candidature@univ-toulouse.fr À l'attention du service RH de l'Université de Toulouse (rappeler la référence de l'offre) **avant le 16 mars 2023.**

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront début avril en nos locaux.

Contacts :

Séverine Daignan,
chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01

Arnaud Gane,

chef de projet GENHYO :

Mail : arnaud.gane@univ-toulouse.fr

Tél. : 06 88 87 66 46