



Assistant.e projet **Projet d'Université Européenne « UNIVERSEH » de l'Université Fédérale Toulouse (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 : au plus tôt

Catégorie : A

Domaine Fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Service : DREI/UNIVERSEH

Centre de coût : e-OTP N°100603UNIV

Intitulé du poste : Assistant.e projet – Université Européenne UNIVERSEH

Contexte

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (coordinatrice, France), l'Université du Luxembourg (Luxembourg), Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (Allemagne), Luleå Tekniska Universitet (Suède) et Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica Krakowie (Pologne) se sont associés pour construire une Université Européenne autour du thème de « l'Espace » sous tous ses aspects (science, ingénierie, économie, sciences sociales et humaines, brevets et innovation, entrepreneuriat, sciences & médecine, art & culture...). Le projet UNIVERSEH contribuera à l'espace européen de l'éducation, à la croissance de l'emploi et de l'industrie, à rendre le secteur spatial plus durable et à faire en sorte que l'Union Européenne reste un leader mondial dans ce domaine.

Le projet Beyond UNIVERSEH, développera des stratégies de recherche au sein de l'Alliance UNIVERSEH : thématiques de recherche et priorités communes, montage et développement de projets et programmes, mise en place d'un « single lab » au sein de l'Alliance, lien avec les entreprises et la société civile...

Mission

Placée sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de projet UNIVERSEH, l'assistant.e projet aura pour mission de coordonner de manière polyvalente et autonome les activités de gestion administrative et financière des projet d'Université Européenne – UNIVERSEH et Beyond UNIVERSEH, en lien avec la Direction des ressources humaines et la Direction des finances de l'Université Fédérale de Toulouse.

Description du poste

L'assistant.e projet sera notamment en charge de :

- Suivre et gérer le centre coût des projets UNIVERSEH et Beyond UNIVERSEH sur SIFAC (bons de commande, suivi de l'exécution de la dépense et des recettes)
- Participer à l'élaboration du budget et des Budgets Rectificatifs (analyse, extraction budgétaire ...)
- Etre le.la référent.e financier.ère des projets UNIVERSEH et Beyond UNIVERSEH auprès de la Direction Financière de l'UFT et de l'Agence Comptable

- Coordonner le reporting financier des établissements toulousains (parties tierces), en lien avec les responsables financiers des établissements
- Prendre en charge l'aspect logistique de la mise en œuvre du projet : organisation logistique des réunions, évènements ou manifestations, organisation des déplacements...
- Etre le.la référent.e concernant les missions des personnes voyageant pour UNIVERSEH et Beyond UNIVERSEH (ordres de mission, réservation de billets/hôtels)
- Suivre les conventions du projet UNIVERSEH
- Participer à la préparation des réunions des différentes instances de gouvernance du projet : ordre du jour, compte-rendu, suivi des actions/décisions...
- Soutenir ponctuellement certain.es Work Package leaders (comptes-rendus de réunions...)
- Suivre l'éligibilité des actions et des dépenses, participer au reporting auprès de la Commission Européenne
- Participer au suivi des risques liés à la mise en œuvre du projet
- Participer à la planification des tâches du projet
- Participer à la préparation des réunions de coordination toulousaine du projet : ordre du jour, compte-rendu...

Profil recherché

Niveau d'étude : BAC+3 minimum

Expérience : 1 à 5 ans

Savoir-être

- Sens aigu du relationnel
- Aptitude au travail en équipe

Savoir-faire

- Expérience des financements européens, et notamment de la gestion financière des projets européens.
- Connaissance approfondie du fonctionnement de la Commission européenne, et notamment des politiques européennes.
- Connaissance du milieu universitaire et des processus de recherche et de formation.
- Compétences en gestion de projets européens
- Connaissance des logiciels de gestion budgétaire (SIFAC)
- Maîtrise parfaite de l'anglais écrit, lu et parlé : la langue de travail du projet est l'anglais
- Qualités rédactionnelles
- Bonnes capacités de synthèse et d'analyse

Description de l'employeur :

Pour rendre le paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche français plus lisible à l'international, pour qu'il soit à même de porter une offre de formation et des activités de recherche de qualité toujours plus grande, la loi du 22 juillet 2013 pour l'enseignement supérieur et la recherche a conduit à structurer une carte universitaire et scientifique nouvelle autour d'un nombre limité de regroupements.

L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est l'un de ces regroupements et 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 18 mois renouvelable
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique
- Contraintes particulières : déplacements à prévoir en France et en Europe

Personne à contacter pour toute question:

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

Hélène GENTILS - Cheffe de projet UNIVERSEH helene.gentils@univ-toulouse.fr

Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de 4 semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le **8 mai 2022**.

à :

Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, par mail à l'adresse suivante : candidature@univ-toulouse.fr