

## Chargé.e d'appui aux projets (H/F)

L'Université de Toulouse est porteuse de projets de natures diverses au bénéfice des établissements du site toulousain. Il s'agit d'accompagner les chefs de projet de manière à définir un cadre de travail facilitant le déploiement des projets sur le site et sécurisant l'établissement porteur. L'agent aura pour mission d'animer le réseau des chefs de projet et de structurer le cadre de travail. Rattaché.e à la Directrice générale des services Ressources, cette mission s'exerce auprès de l'ensemble des départements et des services de l'Université de Toulouse. L'agent pourra s'appuyer sur des compétences internes telles que la cellule de montage de projets européens ou la mission qualité avec laquelle il travaillera en étroite collaboration.

### Missions :

Les principales missions du poste seront :

- Proposer des process de déploiement des projets
- Outiller les porteurs de projets sur tous les aspects liés aux volets administratifs, financiers et juridiques de la gestion de projet dans le respect de nos processus : kit « montage de projet ». Construire une cartographie des projets ouverte aux établissements du site
- Déployer et animer un outil de gestion de projet facilitant les suivis par projet et consolidé
- Participer au montage des projets pour proposer un process et des outils adaptés
- Organiser la fin des projets, anticiper les impacts
- Animer le réseau des chefs de projet et participer à la vie collective

Ses missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.

### Vous êtes :

Expérience d'au moins 3 ans en gestion de projets ou de même nature dans des structures académiques souhaitée

#### Compétences techniques et connaissances

• Connaissance de l'environnement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche • Connaissance en droit public et des contrats • Connaissance en gestion financière et comptable • Connaissance du cycle des projets et maîtrise des outils et/ou méthodes de l'ingénierie de projet • Maîtrise de l'anglais • Maîtriser l'ingénierie relative au montage et à la gestion de projet de recherche dans toutes ses dimensions : administrative, budgétaire, rédaction • Savoir travailler en équipe et en transversalité, avoir le sens du collectif • Être capable de co-construire des outils et mutualiser des acquis • Savoir développer et s'intégrer dans des réseaux professionnels • Évaluer et rendre compte de son activité

#### Compétences transverses

• Autonomie, rigueur et sens de l'organisation • Capacité à anticiper, à hiérarchiser les priorités et gérer les urgences • Esprit d'analyse et de méthode • Force de proposition • Capacité de synthèse • Capacité d'adaptation à un public très divers, aptitude pédagogique

### Référence de l'offre

DIR-2024-CAP

### Date de publication

02/05/2024

### Date prévisionnelle

de prise de poste

01/07/2024

### Type de contrat

CDD

### Durée du contrat

1 an, renouvelable

### Statut

Agent contractuel

### Salaire

Selon les grilles de la fonction publique  
et expérience

### Niveau d'études requis

BAC+2 à Bac+3

### Expérience

3 ans

### Lieu de travail :

Toulouse (31)

### Quotité de travail :

100 %

### Les +

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

### Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation  
à [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)  
À l'attention du service RH de l'Université  
de Toulouse  
(rappeler la référence de l'offre)  
**avant le 08/06/2024.**

### Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-  
sélectionné.e.s se dérouleront le 17 juin  
2024 après-midi en nos locaux.

### Contacts :

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