

Chargé.e de pilotage du programme ATYPIE FRIENDLY

Rejoignez le programme national pour rendre l'enseignement supérieur inclusif pour les personnes avec un trouble du neuro-développement (TND)

Atypie-Friendly est un programme national œuvrant à la construction d'un enseignement supérieur inclusif, pour les étudiants et personnels présentant un trouble du neuro-développement : trouble du spectre de l'autisme, trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité, troubles dys. Porté par la COMUE de Toulouse, le programme s'inscrit dans la stratégie nationale pour les troubles du neuro-développement (TND).

Le/la chargé.e de pilotage est l'interlocuteur-riche privilégié.e de l'ensemble des acteurs impliqués dans le projet et conduit la gestion de ce projet en association avec le directeur du programme. Il/elle supervise et garantit la mise en œuvre et le déploiement du projet en veillant spécifiquement à structurer et à valoriser le travail collectif. Il/elle travaillera en complémentarité avec l'équipe pluridisciplinaire composée de responsables de pôle et de chargé-es de projets. Le/la chargé.e de pilotage encadre un.e assistant.e et 5 responsables de pôles du programme.

Missions : Vous rejoindrez le Département Formation Vie étudiante de la Comue de Toulouse et travaillerez en relation étroite avec le directeur du programme et en complémentarité avec les responsables de pôles. Vous serez sous la responsabilité de la directrice opérationnelle du DFVE (volet Formation); vos missions seront :

Pilotage de projet

- Structurer et coordonner de manière efficace le déploiement du programme réaliser des reportings réguliers auprès du directeur du programme et des autres acteurs du programme
- Organiser les instances du programme et garantir la production des informations nécessaires à leur fonctionnement, contribuer à leur animation, produire les comptes rendus et suivre la bonne exécution des décisions.
- Soutenir la mise en œuvre des feuilles de route par les work packages et les responsables de pôle, superviser et accompagner leur mise en œuvre dans le respect des calendriers en favorisant la cohérence globale.
- Faciliter l'interface avec les organismes financeurs (conventions, livrables qualitatifs et quantitatifs).
- Mettre en place et suivre les accords de consortium, superviser les processus administratifs et financiers en lien avec les partenaires.
- Coordonner et participer à la rédaction des documents administratifs demandés par les financeurs et à leur mise à jour
- Proposer et implémenter une démarche qualité dans la gestion des activités

Développement et structuration des partenariats, collaborations et nouveaux financements

- Assurer un rôle de représentation du programme auprès des partenaires et des instances nationales, régionales et locales ; en complémentarité avec le directeur d'ATYPIE FRIENDLY
- Identifier et obtenir des financements
- Gérer les sollicitations extérieures, identifier et analyser les demandes de collaborations.
- Assurer un travail de veille sur les possibilités de poursuite du programme ou d'obtention de financements complémentaires au bénéfice de l'ensemble des partenaires.
- Développer un travail de collaboration en cohérence avec les autres programmes connexes.

Management

- Assurer les recrutements des agents en adéquation avec les objectifs du programme et en lien avec le service ressources humaines
- Veiller à l'application de la politique en matière d'hygiène et sécurité
- Encadrer et animer l'équipe, accompagner le développement des compétences et de l'autonomie
- Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à l'activité du programme
- Garantir la transversalité et la coordination globale entre tous les acteurs du programme.

Vous êtes :

De formation Bac +5 minimum, vous justifiez d'une forte expérience en matière de gestion de projets et de management d'équipe. Vous maîtrisez les relations partenariales et êtes sensibilisé.e aux enjeux du handicap et l'inclusion. Vous pourriez vous appuyer sur un solide relationnel, d'excellentes capacités organisationnelles et un très bon sens du travail en équipe pluridisciplinaire..

Compétences techniques et connaissances

Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur • Connaissances de l'administration et gestion des finances • Gestion de projet (piloter les moyens, organiser les actions, coordonner les acteurs, mettre en place des outils et indicateurs de suivi) • Gestion de projet d'innovation • Management d'équipe en mode projet • Vous êtes sensibilisé au management inclusif.

Compétences transverses

Vous êtes en capacité d'évoluer aisément dans un environnement diversifié, avec des interlocuteurs variés (services administratifs, chercheurs, associations...) Travail en équipe • Capacité d'initiative • Sens relationnel

La Communauté d'universités et établissements de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. Elle 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, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.

En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

DFVE-2026-ATYPIEPIL

Date de publication

24/06/2026

Date prévisionnelle

de prise de poste

14/09/2026

Type de contrat

CDD

Durée du contrat

18 mois

Statut

Catégorie A

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique
et expérience

Niveau d'études requis

BAC+5

Expérience

5 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

À l'attention du service RH de la Comue de

Toulouse

(rappeler la référence de l'offre)

avant le 23/07/2026.

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré
sélectionné.e.s se dérouleront fin août en
nos locaux.

Contacts :

Séverine Daignan, chargée de recrutement

Tél. 05 61 00 91 01

Sophie Desgranges, Directrice

opérationnelle DFVE

sophie.desgranges@univ-toulouse.fr