

# Manager de projet européen

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de toutes et tous. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21<sup>ème</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec « UCA Jedi », du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiantes et étudiants.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels, étudiantes et étudiants. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## Descriptif de l'emploi

Université Côte d'Azur recrute un/une Manager de Projets Européens (EPM) à temps plein pour

assurer la mise en œuvre et le suivi du projet de recherche et de formation DMA<sub>LSE</sub> (**D**ecommissioning **M**anagement and **L**eadership for **S**afety **E**ducation). Le « chef de projet » (CP) de DMA<sub>LSE</sub> est Mme Catherine Thomas, Professeure en Sciences de Gestion et du Management au sein de l'université Côte d'Azur, Nice. L'objectif du projet est de développer des recherches sur les problématiques de Management et de Leadership de projets complexes en environnements risqués, comme le démantèlement des centrales nucléaires, afin d'assurer un haut niveau de sûreté. Ces recherches permettront de construire une formation innovante sur ce thème pour former des managers travaillant au sein de ce type de projets. La formation proposée sera en mode hybride et inclura un MOOC. Le projet DMA<sub>LSE</sub> sera développé par trois partenaires : Université Côte d'Azur (UCA), SKEMA Business School et Karlsruhe Institut für Technologie (KIT).

Le projet est financé pour une durée de 4 ans par la Commission Européenne via son instrument INSC – International Nuclear Safety Cooperation.

## Activités principales

Placé(e) aux côtés du Chef de Project DMA<sub>LSE</sub>, l'EPM l'assistera dans la coordination du projet. Il/elle aura pour mission d'assurer et de faciliter le fonctionnement général du projet en conformité avec les termes des conventions de subvention (Grant Agreement). Les missions recouvriront ainsi un ensemble de tâches liées au management organisationnel, administratif, financier et juridique du projet ainsi qu'à la communication. L'EPM travaillera en lien avec les services compétents de l'Université Côte d'Azur et de la Commission Européenne (INSC). L'ensemble de ses activités se dérouleront à L'École Universitaire de Recherche d'Économie et de Management, Campus Saint-Jean d'Angély, rue du 22ème B.C.A., 06300 Nice.

## Détail des principales activités

### **Gestion administrative UCA - UE :**

Coordination des activités du projet en lien avec les administrations de l'UCA et de l'Union Européenne (INSC).

Suivi et utilisation des feuilles de temps pour l'UCA et les différents partenaires.

Suivi des échéances contractuelles de chaque workpackage (délivrables, rapports, etc.).

### **Gestion financière UCA :**

Exécution des dépenses (bons de commande et missions) via l'outil de gestion comptable de l'université.

Suivi de la consommation du budget selon les postes de dépenses (tableau de bord/reporting financier).

Elaboration des rapports financiers, dans le respect des délais spécifiés par la Commission Européenne.

S'assurer de l'éligibilité des dépenses et que tout document de justification est correctement établi et conservé par chaque partenaire, en prévision d'éventuels audits.

### **Rapports UCA-UE :**

Coordination et aide à l'élaboration des rapports narratifs demandés par l'Europe : inception meeting, interim reports et final report.

Elaboration des rapports financiers annuels et préparation de leur audit.

**Gestion organisationnelle UCA – SKEMA - KIT :**

Organisation des colloques, workshops et ateliers de formation en France, en Europe et à l'étranger.

Organisation des missions en France et à l'étranger.

Organisation et suivi des réunions (organisation, préparation, comptes-rendus).

Participation au processus de recrutement de la formation DMaLSE.

**Communication :**

Participation à la création et à l'alimentation du site web du projet.

Mise en œuvre des actions de communication notamment vers la communauté du nucléaire, les pays INSC et la société civile en général.

**Profil recherché :**

- Diplôme : Niveau Bac+5 minimum, formation en management de projets européens souhaitée
- Maîtrise de l'anglais indispensable (écrit et oral)
- Expérience dans la gestion de projets européens/internationaux appréciée

**Compétences et qualités requises**

Savoir-faire :

- Savoir être rigoureux et méthodique, disponible dans les moments de pointe
- Savoir respecter les délais requis par la CP
- Veiller au respect des obligations décrites dans la convention de financement (financière, administrative et communicationnelle)
- Compréhension des modalités financières (modèles de coûts, coûts éligibles)
- Maîtrise d'Excell, de PPT et des outils de communication, notamment les médias sociaux
- Capacité de synthèse
- Capacités d'adaptation, d'autonomie, d'organisation, de rigueur et de réactivité fortes
- Savoir rendre compte, savoir présenter le travail et faire remonter des questions ou des difficultés
- Aptitude à faire face aux difficultés et à la recherche de solutions
- Travailler en équipe, s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux internationaux et y apporter une contribution efficace

**Localisation de l'emploi**

Université Cote d'Azur (Nice)

EUR ELMI - Campus Saint-Jean d'Angély, rue du 22ème B.C.A., 06300 Nice.

**Conditions de candidature :**

Type de recrutement : Externe – Contractuel : CDD 2 ans renouvelable

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie A

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : Chargé d'appui aux projets de recherche (SR17)

### **Informations complémentaires :**

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [catherine.thomas@univ-cotedazur.fr](mailto:catherine.thomas@univ-cotedazur.fr) et [Alexandre.FERRANDO@univ-cotedazur.fr](mailto:Alexandre.FERRANDO@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 15 octobre pour une prise du poste début novembre

[Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.](#)

*Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)*