

Project Management Officer Junior

> Entité/Service : Cellule PMO

- Ouvert aux : Externe - Contractuels
- Durée du contrat : CDD 1 an
- Catégorie : A - IGE
- Lieu campus : INSPE
- Adresse : 89 avenue Georges V, 06000 Nice

Description de la mission :

Face à un contexte de développement ambitieux et de profondes mutations, Université Côte d'Azur s'est dotée d'un Project Management Office (appui au Management de Projet). Cette nouvelle cellule est mise en place et encadrée par une Responsable PMO, et sera complétée par un ou une PMO Junior. Sous la responsabilité du Responsable PMO, le ou la PMO Junior contribuera aux choix et déploiement des outils de gestion de projet (notamment pour la planification et le suivi), et sera responsable de l'implémentation de tableaux de bord et indicateurs afin d'assurer une vision transversale de tous les projets, et de garantir leur alignement opérationnel et budgétaire avec les objectifs stratégiques de Université Côte d'Azur. Il ou elle travaillera en contact direct avec les Chefs de projets œuvrant dans l'établissement, tous services et composantes confondus.

Activités principales

Le ou la PMO Junior exercera au sein d'un Project Management Office composé de 2 postes. Il ou elle sera rattaché ou rattachée directement à la Responsable PMO, au sein de la Direction Générale des Services d'Université Côte d'Azur.

- Réaliser une étude comparative (benchmark) entre différents outils de management de projet et émettre une recommandation,
- Accompagner les équipes projet dans le déploiement des outils standard sélectionnés pour l'établissement (e.g. Microsoft Project, etc.),
- Contribuer à la définition d'indicateurs de performance et tableaux de bord,
- Développer les indicateurs et les tableaux de bord selon le cahier de charges établi (e.g. avec Power BI),
- Assister la gestion des ressources et du budget alloués à l'ensemble des projets,
- Tenir à jour un planning global de l'ensemble des projets de l'établissement,
- Contribuer à l'harmonisation et standardisation des pratiques en matière de gestion de projet,
- Contribuer à l'instauration d'une vraie culture du projet au sein de l'établissement,
- Favoriser le partage des pratiques et la communication au sein des équipes projet.

Le ou la PMO Junior est ainsi vecteur de la mise en place et de l'application d'un ensemble cohérent de méthodologies de management de projet. Il ou elle sera également amené ou amenée à seconder la Responsable PMO dans le management direct de certains projets initiés par la DGS et liés à la transformation d'Université Côte d'Azur.

Profil recherché :

Savoir-faire

- Connaissance des outils d'analyse et visualisation des données (e.g. Power BI, Qlik, etc.) requise,
- Connaissance des outils de base du management de projet (e.g. Microsoft Project) souhaitée,
- Connaissance des principes de base du pilotage global et transversal des projets (priorisation, planification, allocation des ressources, gestion budgétaire, etc.) souhaitée,
- Connaissances bureautiques (Pack office, SharePoint) souhaitées

Savoir-être

- Rigueur, esprit d'analyse et sens du détail
- Capacité d'organisation et d'adaptation
- Efficacité relationnelle et pédagogique pour accompagner au mieux les équipes projet
- Curiosité intellectuelle pour rester au fait des innovations en matière de méthodologies ou encore de solutions logicielles

Diplôme exigé et/ou formation(s) souhaitée(s) :

- Une expérience préalable (stage, alternance, etc.) dans l'analyse et la visualisation des données est requise, notamment pour avoir une bonne aisance dans le développement des tableaux de bord
- Master/diplôme d'ingénieur dans le domaine informatique ou gestion des systèmes de données appliquées à l'entreprise (Universités ou Grandes écoles)

Spécificités de la mission

Prise de poste souhaitée dès que possible

Description de l'entité/service d'accueil

À la croisée de la Direction Générale des Services et des équipes projet au sein des services, la cellule PMO est chargée d'orchestrer l'ensemble des projets, de la veille à projet jusqu'à leur clôture.

Facilitateur, garant méthodologique et coordinateur, la cellule PMO a la mission de mettre en place, de diffuser et de garantir une méthodologie de gestion de projet agile et rigoureuse, et d'assurer la coordination et le suivi globaux des projets (planning, budgets, qualité des livrables...). Enfin, il centralise la coordination et visibilité de l'ensemble des projets en cours afin d'optimiser les interactions entre eux.

Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidatures comprenant un CV et une lettre de motivation sont à envoyer par mail à : Virginia.corvino@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

+32.000 étudiants

21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

+50 Laboratoires et
unités de recherche

4.600 personnels
permanents
dont 1600 enseignants/chercheurs,
1200 administratifs auxquels se rajoutent
environ 1800 intervenants en formation et
les collègues chercheurs
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

> Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons
de nous rejoindre**

> Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web « [Travailler à l'Université Côte d'Azur](#) »
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap