

**UNIVERSITE D'ANGERS**  
DIRECTION DE LA REHERCHE, DE  
L'INNOVATION ET DES ETUDES DOCTORALES  
(DRIED)

Catégorie : Ingénieur d'étude

## REFERENS

*Branche d'Activité Professionnelle :*  
BAPJ

*N° emploi type :*

*Titre emploi type : Chargé.e de projet  
européen F/H*

## Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3<sup>e</sup> employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Membre de la COMUE Angers-Le Mans, l'UA est une université pluridisciplinaire avec, notamment un secteur santé et un secteur Sciences Humaines et Sociales, accueillant plus de 26000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (4 facultés, 1 UFR, 1 école d'ingénieurs interne et 2 instituts) et 26 unités de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion, un an après l'obtention du diplôme, de l'ordre de 95%, pour les docteurs issus de l'Université.

Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant.

L'UA compte 1167 enseignants et enseignants-chercheurs, 917 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires. Elle recherche des acteurs impliqués et audacieux. Si vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement, nous serons heureux de vous compter parmi nous !

## Caractéristiques du contrat

**Date d'affectation sur le poste souhaitée :** souhaitée au 01/11/2024 (le projet commence le 15/01/2025)

**Durée du contrat :** CDD, 1 an (renouvelable - durée du projet soit 5 ans)

**Quotité de travail :** 100%

**Rémunération brute mensuelle :** autour de 2300€ brut

**Lieu d'affectation :** Présidence de l'Université d'Angers

## Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

Vous avez des compétences en management et gestion de projet européen ?

Le projet BREATH est un programme doctoral à l'interface des sciences de la santé et des sciences humaines et sociales permettant de soutenir des activités de formation à la recherche par la recherche prévoyant le recrutement de 20 doctorants sur 2 cohortes (octobre 2025 et octobre 2026) entre 3 universités partenaires.

Dans le cadre de l'action COFUND du programme HORIZON EUROPE, ce programme est porté par l'Université d'Angers pour le compte des trois universités publiques en Pays de la Loire : Université d'Angers (UA), Le Mans Université (LMU) et Nantes Université (NU).

Le projet BREATH est un projet à la fois international, interdisciplinaire et intersectoriel. Les futurs docteurs devront être capables d'aller vers des carrières proposées dans le monde académique ou non-académique ainsi qu'à l'international. La participation large des partenaires extérieurs est primordiale. L'environnement du projet inclut donc plus d'une vingtaine de partenaires associés, à l'échelle régionale mais aussi européenne, issus des secteurs académique et non-académique.

Dans ce contexte, nous recherchons notre **Chargé.e de Projet européen, responsable de la mise en œuvre administrative et financière du projet en lien avec le coordinateur scientifique.**

## Missions et activités

Vous assurez la coordination administrative, financière et le management du projet de recherche **BREATH**.

Rattaché·e à la Direction de la Recherche, de l'Innovation et des Etudes doctorales (DRIED), en lien fonctionnel rapproché avec le pôle Cap Europe, vos activités se déclinent sur plusieurs axes :

### Mission 1 : **Coordination du consortium de partenaires & suivi de la mise en œuvre des activités des projets**

- Vous assurez le **suivi de la mise en œuvre du projet auprès de l'ensemble des financeurs (Commission européenne, Région des Pays de la Loire, collectivités locales, universités etc.)** selon le plan de travail initial défini dans les accords de subvention (Grant Agreement au niveau européen, mais aussi conventions de subventions des autres partenaires financiers). En lien avec la gouvernance, avec le coordinateur scientifique et les équipes administratives accompagnant le projet, vous êtes la personne **à l'interface avec la Commission européenne et les autres financeurs**.
- Vous organisez **les réunions de consortium et les différentes réunions des instances de gouvernance du projet** (logistique, ordre du jour, suivi des échanges et décisions) selon les règles établies.
- Vous mettez en place les événements du projet (formations, événements de réseau, Summer Schools etc) et participez activement à la mise en œuvre du programme de formation des doctorants. Vous coordonnez les parcours de formations spécifiques des doctorants en lien avec le coordinateur scientifique.
- Vous organisez le processus de recrutement des doctorants. Vous êtes le contact de première instance pour les doctorants recrutés dans le cadre du projet. Vous facilitez le flux d'information entre les doctorants, les encadrants et la structure de management du projet.
- Vous organisez le processus de recrutement des experts évaluateurs chargés d'examiner les sujets de thèses l'adéquation avec les candidatures des doctorants.
- Vous assurez le suivi et la gestion des réclamations de la part des candidats non admis au programme doctoral. Vous êtes le contact de première instance pour ces candidats. Vous assurez le flux d'information entre les candidats et la structure de management du projet.
- Vous développez et mettez en place des outils adaptés au suivi du projet (suivi du planning, suivi du budget...) pour l'Université d'Angers en tant que porteuse du projet ainsi que pour les partenaires du projet. Vous rédigez les livrables afférents (notamment un « project management handbook »).
- Vous effectuez un reporting régulier de l'avancée du projet au porteur de projet, aux parties prenantes du projet et aux financeurs et serez amené à présenter des préconisations et/ou des modifications de planning.
- Vous alertez, le cas échéant, le porteur de projet et les équipes administratives accompagnant le projet de dérives potentielles (délais des livrables et milestones, utilisation des ressources) et êtes force de proposition pour rétablir la trajectoire.

### Mission 2 : **Coordination des aspects administratifs et financiers liés aux activités du projet**

- Vous assurez le **suivi des aspects contractuels et légaux du projet** (convention de subvention, accord de consortium / accords bilatéraux avec les partenaires, avenant(s), règlement financier) en lien avec les services compétents de l'Université.
- Vous veillez, au sein du consortium, au **respect des obligations décrites** et à la mise en œuvre correcte du projet dans la convention de subvention et l'accord de consortium.
- Vous prenez en charge la **gestion et le suivi financier** de la subvention allouée en collaboration avec les gestionnaires des laboratoires.
- Vous **coordonnez la préparation des reportings financiers** pour l'ensemble du consortium : explication des règles, préparation des outils de reporting, compilation des données, suivi de la consommation de la subvention (au niveau du consortium et de chaque partenaire).
- Vous pilotez la **préparation des rapports d'activités** sur l'ensemble du consortium et vous venez en appui au porteur de projet.

### Mission 3 : Actions de communication sur le projet

- Vous **coordonnez les actions de communication** et de diffusion du projet (site web, matériel de promotion) au niveau du consortium et rédigez les livrables et milestones liés.
- Vous organisez la **diffusion des résultats du projet** auprès de la communauté scientifique, ainsi que du grand public (activités de médiation scientifique), y compris au niveau local en lien avec les services référents à l'Université d'Angers.
- Vous assurez la communication au sein du consortium et auprès des partenaires associés

### Compétences requises

#### Savoirs :

- Anglais niveau C2, C1, B2
- Savoir gérer un projet en transverse, dans un environnement multiculturel
- Avoir des connaissances en financements européens
- Avoir des connaissances du système de recherche universitaire

#### Savoirs faire :

- Rédiger et échanger en anglais
- Conduire une réunion
- Rédiger des rapports/supports
- Suivre un budget
- Animer un consortium
- Piloter un projet
- Respecter des délais et du cadre réglementaire

#### Savoirs être :

- Qualités de négociation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Travailler en équipe
- Force de proposition
- Réactivité
- Adaptabilité
- Sens de la communication
- Diplomatie
- Rigueur/Fiabilité

### Formation

Diplôme minimum obligatoire :

BEP  Bac  Bac +2  Bac +3  Bac +5

Spécialité : management de projets internationaux

### Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée : idéalement une première expérience dans l'administration et la gestion de projets européens (la connaissance du système de recherche Universitaire et / ou Horizon 2020/Europe serait appréciée)

Les candidatures de personnes ayant une connaissance de la thématique de recherche du projet seront étudiées avec grand intérêt.

### Modalités du recrutement et contact

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par mail à : [nicolas.clere@univ-angers.fr](mailto:nicolas.clere@univ-angers.fr) et [sebastien.fleuret@univ-angers.fr](mailto:sebastien.fleuret@univ-angers.fr) copie à [recrutement@univ-angers.fr](mailto:recrutement@univ-angers.fr)

Date de fin de dépôt des candidatures : **1er septembre 2024**

Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures.

À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire : [nicolas.clere@univ-angers.fr](mailto:nicolas.clere@univ-angers.fr) , [sebastien.fleuret@univ-angers.fr](mailto:sebastien.fleuret@univ-angers.fr) , [recrutement@univ-angers.fr](mailto:recrutement@univ-angers.fr)

NB : L'Université sera fermée du 20 juillet au 18 août 2024, votre mail ne sera traité qu'à la réouverture