

UNIVERSITE D'ANGERS
Direction Internationale – CAP Europe

Catégorie : B

REFERENS

*Branche d'Activité Professionnelle : J
N° emploi type : J2C46
Titre emploi type : Chargé.e de gestion
administrative et d'aide au pilotage
opérationnel*

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Membre de la COMUE UBL, l'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 25000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (5 facultés, 1 IUT, 1 école d'ingénieur interne et 1 IAE) et 31 unités et 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 de l'ordre de 90%.

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. Son budget annuel est de 156 M€ (dont 123 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1134 enseignants et enseignants-chercheurs, 882 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux. Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement ? Rejoignez-nous !

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : Juin 2022

Durée du contrat : 1 an renouvelable

Quotité de travail : 100%

Rémunération brute mensuelle : Entre 1649€ et 1705€ selon expérience

Lieu d'affectation : Présidence de l'Université d'Angers-Direction Internationale

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

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

-Description et missions de l'unité de travail

La cellule Cap Europe est en charge du montage et de la gestion des projets de Recherche et de Formation au sein de l'université d'Angers.

-Composition du service

Cap Europe est composé d'un responsable, de trois chargés de projets européens (H2020 et Erasmus+) et d'un assistant ingénieur.

-Place de l'agent dans l'organigramme du service

Rattaché.e à la responsable du pôle Cap Europe au sein de la Direction de l'International de l'UA.

-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires). La personne interagit avec les structures de recherche, les composantes, les autres directions centrales de l'université et ses partenaires externes.

Missions et activités

Accompagner les porteurs de projets européens dans la mise en place et le management des projets et actions, notamment dans l'animation de consortium

- Assurer le suivi administratif et financier des projets européens de formation acceptés
- Effectuer les opérations financières liées à la coordination du projet
- Instruire les reportings financiers du projet
- Piloter les activités nécessaires à la finalisation du reporting pour la Commission européenne
- Suivre l'application des directives et procédures financières relatives aux projets européens
- Réaliser et rédiger les documents administratifs relatifs au projet (planning, budget, cadrage)

Organiser et co-animer avec le porteur scientifique des réunions de consortium

- Rédiger les ordres du jour et les comptes rendus, préparer des documents de support
- Elaborer les budgets des projets, définir les coûts des actions et suivre les dépenses
- Mettre en place et exécuter les conventions de reversement et autres contrats
- Etre le contact privilégié des partenaires externes, agences de la Commission européenne, etc.
- Participer aux autres activités du service sur les volets recherche et formation

Piloter le reporting de projets

- Suivre la production des livrables et participer à la rédaction des rapports d'activité
- Organiser et accompagner les procédures d'audit sur les projets en charge
- Rendre compte auprès des instances de pilotage du projet et de sa hiérarchie

Assurer un rôle d'expertise et de conseil pour les partenaires du projet

- Accompagner les partenaires dans l'application des procédures propres au projet
- Organiser des réunions périodiques de suivi avec les partenaires du consortium du projet

Participer à la mise en œuvre des missions et activités du projet

- Préparer les missions (réservations de voyages, hôtels, transports etc.)
- Organiser des événements internationaux
- Mettre en œuvre des actions de communication en interne et externe

Compétences requises

Savoirs :

- Langue anglaise
- Niveau B2 minimum indispensable

Savoirs faire :

- Appliquer les règles financières
- Piloter un projet
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Etablir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion

Savoirs être :

- Sens de l'organisation
- Capacité de raisonnement analytique
- Réactivité
- Autonomie/Confiance en

Formation

Diplôme minimum obligatoire :

BEP Bac Bac +2 Bac +3 Bac +5

Spécialité : Gestion de Projets

Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée :

Modalités du recrutement et contact

Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.

Date de fin de dépôt des candidatures : 06 Juin 2022

**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 :
Marion BILLARD au **02 41 96 23 25** ou recrutement@univ-angers.fr