

Le laboratoire Institut de Recherche Dupuy de Lôme (IRDLD) de l'Université de Bretagne Sud recrute :

Un chargé de projet européen (H/F)

Contexte

Dans le cadre d'un projet financé par le [programme Interreg VA France \(Manche\) Angleterre](#), le coordinateur du projet IRDL recrute un.e chargé.e de projet européen bilingue. Le [projet FLOWER](#) réunit 8 partenaires parmi lesquels 4 laboratoires académiques et 4 entreprises du secteur industriel ayant pour objectif de développer de nouveaux renforts en fibres de lin pour l'industrie des composites (secteurs du nautisme, de l'automobile et de la publicité sur lieu de vente). Le projet se déroule sur une période de 4 ans de janvier 2018 à septembre 2022.

Ce recrutement est destiné à remplacer l'actuelle chargée de projet, en poste depuis 2018. Il a pour objectif de recruter un.une chargé.e de projet jusqu'à la fin du projet (Septembre 2022).

Missions

Placé.e auprès du coordinateur scientifique du projet collaboratif, le.la chargé.e de projet européen assistera ce dernier dans la mise en œuvre, le suivi et la coordination du projet. Ses fonctions couvriront un ensemble de tâches liées aux aspects organisationnels, administratifs, financiers ainsi que le volet stratégique et l'animation du consortium. De plus, il.elle contribuera aux activités de communication et de dissémination des résultats du projet.

Activités

Animation du projet et communication :

- Interface pour le laboratoire entre le coordinateur et les partenaires
- Suivi et alimentation des outils de management nécessaires à la gestion du projet (retro-planning, plateforme collaborative d'échanges...)
- Accompagner les responsables scientifiques en charge de la mise en œuvre des activités de communication du projet
- Organisation des réunions mises en place dans le cadre du projet
- Gestion du site Internet et des réseaux sociaux
- Assurer la visibilité du projet auprès de la communauté scientifique et du grand public
- Mettre en œuvre des actions de communication en interne (diffusion de l'information, etc.) et en externe (rédaction de communiqués de presse, de la newsletter etc.)
- Organisation des événements de communication (séminaires, colloques...)
- Assurer le lien avec les pôles de compétitivité et mise en œuvre d'actions de valorisation et de dissémination des résultats du projet

Gestion administrative et financière du projet :

- Interface avec la Commission Européenne et notamment le programme Interreg VA FMA (Secrétariat Conjoint)
- Suivre l'avancement des activités du projet par rapport au plan de travail
- Assister le laboratoire sur les aspects administratifs et financiers du projet, contrôler l'application des règles et procédures propres au programme INTERREG V A France (Manche) Angleterre
- Suivre les échéances contractuelles et financières (livrables, participation à la rédaction des rapports d'activité, suivi budgétaire, collecte et synthèse des documents financiers pour les demandes de paiement
- Accompagner les partenaires dans leurs remontées de dépenses et suivi de celle de l'UBS en particulier.
- Archiver les pièces du projet conservées en laboratoire en cas d'audit par le financeur

Compétences recherchées

- Connaissance des programmes européens de recherche et de leurs instruments, en particulier le fonctionnement des programmes Interreg.
- Maîtrise de l'anglais indispensable (écrit et oral)
- Maîtrise des outils bureautiques (word, excel, powerpoint, ect.)
- Maîtrise des outils de communication (mise en place et gestion de sites web, newsletters, etc.)
- Maîtrise des méthodes managériales courantes : identification des tâches en fonction d'objectifs, élaboration d'un planning et retro-planning, priorisation des tâches, réalisation ou suivi de la réalisation des tâches dans un temps imparti
- Capacité de synthèse, de vulgarisation et d'application des procédures administratives européennes
- Capacités d'autonomie, d'organisation, de rigueur et de réactivité fortes
- Capacité à prendre des initiatives et des responsabilités
- Capacité à travailler en équipe, dans un contexte multiculturel
- Dynamisme, force de proposition, adaptabilité

Contexte et environnement professionnel

Le.la chargé.e de projet sera accueilli dans le laboratoire IRDL à Lorient (56).

Prévoir plusieurs déplacements en France et à l'étranger

Rémunération brute mensuelle : selon grilles et expérience

Niveau de formation : Diplôme : BAC + 5 ou équivalent, formation en management de projets européens ou en valorisation de la recherche

Formations et expérience professionnelle souhaitables : Expérience dans la gestion de projets européens et/ou internationaux appréciée

Durée de contrat : CDD d'une durée prévisionnelle de 15 ou 16 mois

Date prévisionnelle d'embauche : 01/06/2021

Contacts : alain.bourmaud@univ-ubs.fr