

MANAGER DE PROJETS EUROPÉENS

Besançon, France

Contexte :

L'Université de Franche-Comté recrute un(e) Manager de Projets Européens (EPM) à mi-temps pour assurer la mise en œuvre et le suivi du projet MiMédi géré à l'Université de Franche-Comté.

Ce projet est financé dans le cadre du **Fonds Européen de Développement Régional** Franche-Comté 2014/2020.

Le projet FEDER MiMédi (2017-2021) a pour objectif de rationaliser la fabrication de Médicaments Innovants (MedIs) en apportant de nouvelles solutions techniques et en optimisant l'ensemble des étapes nécessaires à leur production. Disposant d'un budget total de 13.6M€, ce consortium franc-comtois est composé de 10 partenaires, laboratoires de recherche et entreprises. L'Université de Franche-Comté en est le chef de file administratif et financier.

Ce projet est financé par le FEDER Franche-Comté 2014-2020 à hauteur de 10.2M€ et 584 000€ au titre du Fonds Régional d'Innovation (BPI France). Pour en savoir plus sur le projet : <http://projects.femto-st.fr/mimedi/>

Il est prévu que ce poste puisse être complété par un second mi-temps proposé par le CNRS en tant que Manager d'un projet H2020 (2019-2022).

Retrouvez l'annonce sur [le portail emploi](#) du CNRS.

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter Laura DELVAUX : laura.delvaux@femto-st.fr

Missions et activités :

Placé(e) aux côtés du (des) responsable(s) scientifique(s), l'EPM assiste ces derniers dans la coordination de son projet. Il/elle a pour mission d'assurer l'animation du consortium et d'en faciliter le fonctionnement général en conformité avec les termes de la convention de subvention et de l'accord de consortium. Ces fonctions recouvrent ainsi un ensemble de tâches liées au management organisationnel, administratif, financier et juridique des projets.

- **Suivi et soutien à la mise en œuvre des projets**
 - **Assister le coordinateur scientifique dans la supervision de la mise en œuvre du projet,**
 - Suivi et mise à jour des **outils de management et procédures** pour la gestion du projet,
 - Aide à **l'organisation et l'animation** des comités techniques,
 - Assurer **l'intermédiaire** entre la **Région Bourgogne Franche-Comté**, autorité de gestion des fonds FEDER et le consortium.
- **Communication**
 - Suivi des actions de communication et de dissémination du projet,
 - Soutien à la réalisation des actions du projet en matière de communication (gestion du site internet, organisation d'évènements, ...).
- **Gestion administrative et financière des projets**
 - **Assister** les partenaires sur les **aspects administratifs** du projet, **contrôler l'application des règles et procédures administratives propres au FEDER ;**
 - **Suivi journalier des dépenses de l'UFC** sur le projet (deux laboratoires impliqués et trois équipes), archivage des documents et suivi des procédures UFC pour les recrutements, les dépenses, les marchés publics, la mise en concurrence, ...
 - **Suivi budgétaire des dépenses** du projet en collaboration avec la Cellule Europe de l'UFC (ventilation et transfert des fonds, rapports financiers, mise à jour et suivi du budget, bilans récapitulatifs financiers internes, conseils sur les règles financières, etc.),
 - **Coordonner la préparation, la consolidation et la soumission des rapports financiers** en collaboration avec la Cellule Europe de l'UFC ;

- S'assurer que tous les documents nécessaires au **rapport financier et à la justification des coûts** sont correctement établis et archivés par tous les partenaires. ;
- Préparation et coordination des avenants au projet si nécessaire.

Compétences et connaissances nécessaires :

- Master ou équivalent, incluant une formation en gestion de projets européens ;
- Expérience dans la conduite/ gestion de projets européens fortement recommandée ;
- Bonne connaissance des règles de gestion des Fonds Structuraux type FEDER;
- Bonnes connaissances des procédures de la commande publique,
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la recherche publique française ;
- Bonne connaissance et maîtrise des outils de gestion de projet (tableurs, outils de planification...) ;
- La connaissance du logiciel E-Synergie est un plus.

Qualités requises :

Rigueur et autonomie, Capacité à travailler en autonomie tout en rendant compte ;
Goût pour le travail en équipe, capacité d'organisation,
Réactivité, respect des délais,
Aisance relationnelle, ouverture d'esprit, dynamisme, capacité d'adaptation.

Profil recherché :

Toute formation niveau Master 2 ou équivalent (BAC+5) en lien avec la gestion de projets européens.

Une première expérience dans le domaine du montage et/ou de la gestion de projets européens FEDER est fortement souhaitée.

Situation et conditions d'emploi :

Lieu de travail Institut FEMTO-ST à Besançon (25)
Ce poste nécessite de fréquents déplacements aux alentours de Besançon.

Quotité de travail 50%
complété par un 50% au CNRS sur le projet H2020

Niveau du poste Ingénieur d'études – catégorie A

Durée du contrat 1 an renouvelable – **prise de poste au 14 janvier 2019**

Rémunération 1180€ brut environ pour le mi-temps UFC
(voir le salaire CNRS sur [le portail emploi](#))

Candidatures CV et lettre de motivation à envoyer par e-mail **avant le 19/11/2018** à :

- Olivier LEHMANN (coordinateur de MiMédi) - olivier.lehmann@femto-st.fr
- Laura DELVAUX (actuelle EPM sur MiMédi) - laura.delvaux@femto-st.fr

Pour le second mi-temps CNRS, merci de postuler en plus [sur le portail emploi CNRS](#) en précisant que vous avez candidaté pour le projet MiMédi.

Les auditions des candidats retenus seront organisées début décembre à Besançon pour les deux projets.

Contacts :

- Olivier LEHMANN (coordinateur de MiMédi) - olivier.lehmann@femto-st.fr
- Laura DELVAUX (actuelle EPM sur MiMédi) - laura.delvaux@femto-st.fr