

Chargé(e) des appels à projets transversaux F/H

Structure d'affectation : Direction Appui Pilotage

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'université de Rouen Normandie (URN) compte environ 2 600 personnels et 33 000 étudiants. Elle est dotée d'un budget de 277 M€. Elle comprend 6 UFR, 5 instituts, 1 école, 1 centre de formation, 16 services des affaires générales et 7 services communs, répartis sur 6 communes et 7 sites. L'URN comporte également 38 unités de recherche.

L'université de Rouen Normandie s'engage pour l'inclusion, la diversité et le respect de toutes les identités. Nous valorisons toutes les compétences et veillons à offrir un environnement respectueux et ouvert à toutes et tous, sans distinction d'origine, de genre, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, de situation de handicap ou de statut social.

Le poste de chargé(e) des appels à projets (AAP) est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur/rice de la Direction d'appui au pilotage, rattachée à la direction générale des services.

D'une manière générale, ce poste a pour mission la veille, l'assistance au montage, à la formalisation et au suivi des appels à projets transversaux (hors recherche, appels à projet formation, intégration du suivi des COMP, des dispositifs Normandiesup, AMI/CMA...) et du contrat de site. Il comporte une dimension de coordination et suivi, nécessite une très bonne connaissance des montages de projets (y compris européens) et également une bonne maîtrise des règles de finance publique.

NATURE DU POSTE

Catégorie FP : A

Corps : IGE

BAP ITRF (Référens 3) : J

Emploi-type (libellé et code) : J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE

Le chargé(e) des AAP, recruté(e) a pour mission principale d'accompagner les porteurs de projets dans le processus de réponse aux appels à projets, il ou elle est soutien à la formalisation des projets retenus, à la gestion et au suivi de ces derniers (formalisation des rapports intermédiaires, finaux,...). Il ou elle collabore étroitement avec les porteurs de projet, les services support, composantes.

Il exerce une veille et une diffusion d'information sur les appels à projets (hors recherche) et opportunité de financements (règlement, modalités de réponse, échéances, etc...), accompagne le montage des projets (conseils, négociations, appui administratif, financier, rédactionnel), suit l'instruction des projets déposés, assure le suivi global de ces appels à projets et participe à l'évaluation intermédiaire et finale de ces derniers. Il met en place des tableaux de suivi des appels à projets (cartographie) en lien avec la contrôleuse de gestion. Il formalise les procédures idoines en lien avec les chargés de qualité.

Il formalise les outils de suivi (tableaux de suivi, applications informatiques dédiées) liés aux appels à projets et contrat de site et en assure le reporting régulier auprès du directeur-riche et DGS.

SPECIFICITES DU POSTE

CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE

- 37.5 H du lundi au vendredi

COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE POUR TENIR LE POSTE

COMPETENCES PRINCIPALES

Savoir / connaissances

- Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements d'enseignement supérieur
- Très bonne connaissance des montages de dossiers
- Très bonne connaissance de la gestion de projet
- Posséder une bonne connaissance des règles budgétaires et comptables applicables aux universités
- Posséder une bonne connaissance des projets et financements européens
- Maîtrise des fonctionnalités avancées d'Excel
- Si possible connaissance d'un logiciel de gestion financière type SIFAC ou CHORUS

Savoir-faire / compétences opérationnelles

- Maîtriser le fonctionnement des appels à projets
- Maîtriser les techniques de montage et de conduite de projets (y compris européens)
- Savoir construire un EPRD et un plan de financement en fonction des règles imposées par le financeur
- Savoir hiérarchiser les priorités et gérer les urgences

Savoir être / compétences comportementales

- Rigueur
- Qualités rédactionnelles
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacité à animer des groupes de travail
- Adaptabilité à différents types d'acteurs

POSTE DANS L'ORGANISATION

POSITIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT / ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Affectation du poste :	Direction générale des services
Localisation du poste :	Campus Mont Saint Aignan
Sous autorité hiérarchique :	Direction d'appui au pilotage Direction générale des services
Sous autorité fonctionnelle :	
Nombre de personnes encadrées :	0
Statut et catégorie des personnes encadrées :	0

L'Université de Rouen Normandie est une **structure handi'accueillante** : tous nos postes sont ouverts au recrutement des travailleurs en situation de handicap.

Référente Handicap :

Aurore DUPONT-CHAUVET

rh_handicap@univ-rouen.fr