



CDD - MANAGER DE PROJETS EUROPEENS (EPM)

Contexte

Le [CNRS Délégation Bretagne Pays-de-la-Loire](#) recrute un(e) Manager de Projets Européens pour assurer la mise en œuvre et le suivi de **deux projets européens**, financés par le **Programme Horizon Europe** :

- **EUSpecLab**, réseau européen de formation par la recherche (*Doctoral Network, Marie Curie Actions Programme*) est coordonné par **M. Didier Sébilleau**. Ce projet de physique finance 11 bourses de thèse dans le domaine « Spectroscopies et Machine Learning ». Ce sont essentiellement des projets théoriques et de développement de codes de calcul. Le consortium inclut 15 universités européennes et 8 entreprises, réparties dans 13 pays dont un hors Europe (Japon).
- **REGO**, projet de recherche collaborative est coordonné par **M. Claudio Pacchierotti**. Ce projet de robotique se concentre sur de nouvelles techniques d'interaction pour la commande de systèmes microrobotiques dans des applications de chirurgie, d'assainissement de l'environnement et d'assemblage industriel. Le consortium inclut 5 universités, 2 entreprises et 1 hôpital en France, Italie, Pays-Bas et Allemagne.

Mission

Placé(e) aux côtés des responsables scientifiques, l'EPM assiste ces derniers dans la coordination de leurs projets respectifs. Il/elle a pour mission d'assurer l'animation des consortia 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.

Activités principales

- **Coordination des projets**
 - **Assister les coordinateurs scientifiques dans la supervision de la mise en œuvre du projet** et le suivi du plan de travail ;
 - Développer et mettre en place des **outils de management** nécessaires à la gestion des projets (procédures, guides, modèles types de documents, plates-formes collaboratives, etc.) ;
 - **Préparer les réunions** de consortium et établir les comptes rendus ;
 - **Animer les consortia** et faciliter les échanges entre partenaires ;
 - Mettre en œuvre des **actions de communication** en **interne** (diffusion de l'information, animation de la plate-forme collaborative, etc.) et en **externe**



- (rédaction de communiqués de presse, du contenu de la partie publique du site Internet, etc.) ;
- Assurer l'intermédiaire entre la Commission européenne d'une part et les consortia d'autre part.
 - **Sensibiliser les partenaires** à la diffusion des résultats, au respect de l'égalité homme/femme et au lien science/société.
 -
 - **Activités spécifiques au projet EUSpecLab**
 - **Coordonner l'organisation des événements liés aux projets** (*training, secondments, workshops, conférences, etc.*) ;
 - Superviser le **recrutement des jeunes chercheurs** : veiller au respect du calendrier défini dans le plan de travail, diffuser les offres d'emploi, organiser les recrutements, veiller à la conformité des contrats de travail, accueillir les jeunes chercheurs ; etc.
 - **Activités spécifiques au projet REGO**
 - **Superviser la soumission des livrables** selon le calendrier prévu.
 - **Maintenir à jour le site web** du projet avec les dernières publications et événements liés.
 -
 - **Gestion administrative**
 - **Assister les partenaires** sur les aspects administratifs du projet, contrôler l'application des règles et procédures administratives propres à Horizon Europe ;
 - **Suivre la production des livrables** et participer à la **rédaction des rapports** d'activité.
 - **Gestion financière**
 - **Suivre les dépenses** (ventilation et transfert des fonds, mise à jour et suivi du budget, bilans récapitulatifs financiers internes, etc.) ;
 - Coordonner la préparation, la consolidation et la remise des **rapports financiers** en lien étroit avec la Délégation Régionale du CNRS, dans le respect des délais spécifiés par la Commission européenne ;
 - S'assurer que tout document de justification est correctement établi et conservé par chaque partenaire, en prévision d'éventuels audits.
 - **Suivi juridique**
 - **Veiller au respect des obligations** décrites dans la convention de subvention et l'accord de consortium ;
 - Suivre et mettre à jour (avenants) les documents contractuels.

Qualification/Compétences requises

- Master ou équivalent, dont formation en management de projets européens ;
- Bonne connaissance des règles de gestion de la CE dans le cadre du programme Horizon Europe ;
- Connaissance des règles de fonctionnement d'un organisme public de recherche ;
- Bonnes connaissances en gestion financière et administrative ;
- **Excellente maîtrise de l'anglais** (langue de communication au sein du consortium) et **maîtrise du français** (langue dans laquelle se fera une part importante de l'administration du projet), à l'écrit et à l'oral (une troisième langue serait un plus) ;
- Connaître et maîtriser les outils de gestion de projet (tableurs, outils de planification...).



Qualités requises

- Grand sens de la rigueur et de l'organisation (activité à organiser à temps égal sur les deux projets) ;
- Dynamisme, réactivité et autonomie ;
- Capacité à travailler en équipe et en milieu interculturel (sens de la diplomatie) ;
- Expérience dans la conduite de projets européens et/ou internationaux fortement souhaitée ;
- Connaissances en matière de communication et organisation d'événements appréciées ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse indispensables.
- Un background scientifique dans l'un ou l'autre des domaines serait un plus.

Situation de l'emploi/conditions d'exercice

- ✓ Poste à pourvoir pour **1 octobre 2022**.
- ✓ Durée du contrat : 2 CDDs de 2 ans chacun (48 mois), à temps complet.
- ✓ Localisation : Université Rennes 1 (Campus de Beaulieu)
- ✓ L'activité requiert des déplacements fréquents en Europe et à l'international.
- ✓ Rémunération : selon les grilles CNRS, niveau **ingénieur d'études**, contractuel, 0-3 ans ou 3-5 ans d'expérience.

Les candidatures complètes (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courrier électronique à : didier.sebilleau@univ-rennes1.fr, claudio.pacchierotti@irisa.fr

Pour toute demande de renseignements complémentaires vous pouvez vous adresser à :

- Projet EUSpecLab : Didier Sébilleau (coordinateur) : didier.sebilleau@univ-rennes1.fr
- Projet REGO : Claudio Pacchierotti (coordinateur) : claudio.pacchierotti@irisa.fr

Autre contact : Élodie Adaine Jean-Pierre , ingénieure projet européens CNRS DR17 : elodie.adaine-jean-pierre@cnrs.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 30 août 2022

Les entretiens auront lieu à compter du 1^{er} septembre 2022.