

Catégorie: A IGE

Ouvert exclusivement aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Administration et Pilotage

Emploi type : Chargé.e de la coopération internationale

Localisation : Service des Relations Internationales

Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre (UPN) est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS). L'internationalisation de l'université figure parmi les grandes priorités stratégiques de l'établissement. Ses chercheurs sont inscrits dans les plus grands réseaux de recherche internationaux. Elle compte plus de 17% d'étudiants internationaux, la plupart en mobilité individuelle, et une proportion croissante de ses étudiants participent à des échanges universitaires avec des établissements partenaires. Forte de plus de 400 partenariats dans 70 pays du monde, elle a mis l'accent sur un certain nombre de partenariats privilégiés en Amérique, en Afrique (autour de la francophonie notamment) et en Asie, tandis que l'Europe est au cœur de sa stratégie d'internationalisation. En effet, l'Université Paris Nanterre est en effet membre fondateur de European Digital UniverCity (EDUC), l'une des premières alliances d'universités européennes sélectionnées par la Commission Européenne en 2019. Récemment couronnée de succès sur de nombreux appels à projets issus de diverses sources de financement (Erasmus +, ANR, Campus France, MEAE) l'Université doit relever deux défis majeurs : continuer à développer sa capacité à répondre aux appels à projets tout en assurant une gestion optimale des projets sélectionnés.
Descriptif du poste	<u>Missions :</u> Le/la chargé.e de projets européens contribuera au montage de projets européens, au suivi des projets sélectionnés, et développera une mission de veille et réfléchira à la mise en place d'actions d'informations sur ces appels à projets. Le/la chargé.e de projets européens sera positionné.e au sein du Pôle Partenariats et Projets du Service des Relations Internationales et sera placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable de pôle. Il/elle travaille en étroite collaboration avec le/la gestionnaire financier de projets européens. <u>Activités principales :</u> 1. Accompagner les porteurs au montage des projets européens collaboratifs Erasmus + (Mobilité internationale de crédits, partenariats stratégiques, Erasmus Mundus, renforcement de capacités, etc.) › Aider à l'approfondissement de la définition des objectifs et du plan de travail du projet

	› Assister les porteurs de projet dans les relations avec les partenaires : organisation de réunions, collecte et intégration des contributions, suivi et relances. › Organiser le travail d'écriture de la proposition › Aider à la rédaction des parties non scientifiques (gouvernance, management, budget, impact, informations administratives) 2. Assurer le suivi des projets Erasmus + › Etablir et mettre à jour les tableaux de suivi, et centraliser les statistiques/indicateurs sur les projets et programmes internationaux de l'établissement › Interagir, communiquer régulièrement avec les partenaires du projet : gérer les éventuelles difficultés rencontrées par les partenaires du projet › Conseiller, accompagner les partenaires du projet sur les questions administratives, juridiques et financières, en lien étroit avec le SAJI¹ et la responsable finance du SRI › Assurer l'interface avec les services internes de l'UPN › Préparer la rédaction des rapports intermédiaires et finaux des projets à remettre auprès de la Commission Européenne › Participer à l'organisation des réunions relatives au projet › Assurer un lien entre les projets rassemblant les partenaires de l'université européenne EDUC et l'équipe projet EDUC 3. Exercer une veille active et diffuser l'information sur les projets européens relevant de la formation › Participer aux réunions d'information organisées par les ministères, l'agence Erasmus + France et la Commission européenne sur les programmes de financement et les appels à propositions › Effectuer la diffusion des appels d'offres en interne et sensibiliser la communauté universitaire à la culture de montage de projets › Participer aux activités de promotion des programmes/projets : forum international, semaine projets européens etc. › Etre force de proposition
--	---

¹ Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles

Conditions particulières d'exercice	Charge de travail accrue lors des périodes de dépôt de projets Possibles déplacements en France et à l'international Participation ponctuelle à des événements pouvant avoir lieu en dehors des heures de travail habituelles
Profil recherché	EXPERIENCE REQUISE Une précédente expérience dans la gestion de projets européens/internationaux serait un atout CONNAISSANCES : - Connaissance des outils de gestion de projet et de méthodologie de conduite de projet - Bonne connaissance en gestion et ingénierie de projets internationaux - Bonne connaissance des modalités de financement des projets européens et de la structuration du Programme Erasmus+ - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur français, européen et international - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement administratif de l'Université COMPETENCES OPERATIONNELLES : - Maîtriser les outils et méthodes de l'ingénierie de projets - Maîtriser les outils informatiques, les logiciels de bureautique liés à l'activité - Capacité d'autonomie et de polyvalence - Savoir faire face à l'urgence - Savoir établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion - Savoir planifier les activités et les échéances - Savoir planifier, animer une réunion et prendre la parole en public - Niveau d'anglais requis : C1 (CECRL) QUALITES : - Gout du travail en équipe et dans un contexte interculturel - Très bon sens relationnel - Capacité rédactionnelles, d'analyse et de synthèse - Réactivité - Fiabilité - Sens de l'organisation
Informations recrutement	Transmettre CV, lettre de motivation. Poste à pourvoir dès que possible
Personnes à contacter	recrutement@liste.parisnanterre.fr apecoste@parisnanterre.fr