

## Chargé ou Chargée du suivi des projets de recherche

> Entité/Service : Campus Carlone - Laboratoires SHS

- Ouvert aux : Interne / Externe (contractuel)
- Durée du contrat : CDD 1 an renouvelable
- Catégorie : B
- Lieu campus : Carlone
- Adresse : 98 bd Edouard Herriot, Nice

### Description de la mission :

Le chargé de suivi des projets de recherche aura en charge le suivi administratif et financier d'un portefeuille de projets de recherche pour les unités recherche situés sur le campus Carlone. Il gèrera un portefeuille de projets de recherche complexes et assumera des relations fonctionnelles et transverses, liées à la mise en œuvre de ces projets. Il se situera à l'interface de nombreux interlocuteurs.

Il sera aussi amené à soutenir les unités dans leur gestion au quotidien en fonction des pics d'activités.

- Aider au montage de projets.
- Suivre l'exécution administrative et financière des projets : gestion et respect des calendriers et jalons, budget prévisionnel, éligibilité des dépenses, suivi des dépenses, gestion RH, rapports avec les financeurs, etc.
- Assurer l'organisation matérielle et le suivi des manifestations en lien avec les projets : réservation et achat des titres de transports, des hébergements, de la restauration, réservation de salles, suivi des dossiers des intervenants, opérations de communication autour des événements scientifiques, etc.
- Elaborer les bilans financiers (incluant la remontée des dépenses) et rédiger les parties administratives et financières des rapports intermédiaires.
- Gérer les différentes opérations de communication attenantes aux projets : gestion des sites internet, diffusion des événements, valorisation des projets, etc.
- Aider à la vie des projets : rédaction de comptes-rendus, retranscription, planification, etc.
- Suivre l'implication des chercheurs et enseignants chercheurs sur les projets : mettre en place l'outil de gestion des feuilles de temps, relancer les chercheurs mensuellement, s'assurer de la cohérence des remontées avec les projets.
- Préparer les audits
- Connaissance et utilisation du module SIFAC adéquat (formation possible en début de prise de poste)
- Gestion des interfaces internet des projets
- Suivi, justification et reporting des contrats
- Demande et collecte des documents utiles à fournir
- Contrôle de l'implication des porteurs de projets en lien avec le projet (feuille de temps)
- Aide au suivi des audits
- Archivage

## Profil recherché :

### Savoir :

- Connaître le fonctionnement de l'Enseignement Supérieur et de la recherche
- Connaître la réglementation budgétaire, financière et comptable des Établissements Publics Administratifs et des notions en GBCP
- Connaissances comptables appréciées
- Connaissances des modes de financement des activités et des subventions de recherche.
- Connaissances des aides d'état
- Bonne maîtrise de l'anglais (lu, parlé, écrit).

### Savoir-faire :

- Savoir utiliser les logiciels Word, maîtriser Excel et SIFAC serait un plus (formation possible en début de poste), savoir gérer le back-office d'un site internet également (formation également possible en début de poste)
- Savoir chercher l'information et la mettre en application.

### Savoir-être :

- Savoir être rigoureux et méthodique, disponible dans les moments de pointe.
- Faire preuve de rigueur
- Avoir un très bon relationnel, être curieux et autonome,
- Savoir prendre des initiatives, et se fixer des priorités.
- Sens du Service Public

## Diplôme exigé et/ou formation(s) souhaitée(s) :

- Première expérience professionnelle sur un poste similaire souhaitée
- Expérience appréciée au sein d'un établissement public de recherche

## Spécificités de la mission

- Date de démarrage : 1<sup>er</sup> Septembre 2023
- Offre dédiée à la campagne BOE

## Conditions de recrutement spécifiques à la campagne BOE 2023 :

Consultez l'avis de recrutement pour connaître les conditions de candidatures. Le dossier de candidature, comprend six pièces : la fiche de candidature complétée, un CV complet, une lettre de motivation, une copie de la Carte d'Identité, une copie du dernier diplôme et votre justificatif RQTH. Il doit être adressé par e-mail à l'adresse suivante : [drh.recrutement-BOE@univ-cotedazur.fr](mailto:drh.recrutement-BOE@univ-cotedazur.fr) au plus tard le 30/04/2023. *Notez que tout dossier incomplet ou non conforme (par exemple : pièce manquante ou dont la date de validité a expiré) ne sera pas pris en compte.* Ce poste est proposé dans le cadre de la Campagne de recrutement BOE 2023. En outre, toutes les offres d'emploi de l'Établissement sont ouvertes à tout candidat en situation de handicap (BOE). Vous pouvez aussi consulter le site web de la Politique Handicap d'Université Côte d'Azur.

## Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidatures (cf. ci-dessus) sont à envoyer par mail à : [drh.recrutement-boe@univ-cotedazur.fr](mailto:drh.recrutement-boe@univ-cotedazur.fr).

## UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

**+32.000** étudiants

**21** composantes de formation  
dont 8 Ecoles Universitaires  
de Recherche et 6 composantes  
dérogatoires

**+50** Laboratoires et  
unités de recherche

**4.600** personnels  
permanents  
dont 1600 enseignants/chercheurs,  
1200 administratifs auxquels se rajoutent  
environ 1800 intervenants en formation et  
les collègues chercheurs  
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

### > Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

### > Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons  
de nous rejoindre**

### > Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap