



## ➤ MANAGER DE PROJETS EUROPEENS / EUROPEAN PROJECT MANAGER (EPM)

### Contexte

Le CNRS et l'Université Paris-Sud recrutent un/une Manager de Projets Européens (EPM) à temps plein pour assurer la mise en œuvre et le suivi de deux projets collaboratifs (FET Open et E-Infrastructures) financés par la Commission européenne (Horizon 2020) :

- Le projet '**Laser Lightning Rod**' dans le domaine de la physique est coordonné par Aurélien Houard (Laboratoire d'Optique Appliquée - UMR7639 - LOA) et réunit 7 partenaires jusqu'en décembre 2020.
- Le projet '**OpenDreamKit**' dans le domaine des e-infrastructures pour la recherche en mathématiques est coordonné par Nicolas Thiéry (Laboratoire de Recherche en Informatique, UMR 8623) et réunit 15 partenaires jusqu'en août 2019.

Le candidat aura 2 contrats séparés (à 50% de temps chacun), un avec l'Université Paris-Sud, et l'autre avec le CNRS.

### Mission

Placé aux côtés des coordinateurs scientifiques, l'EPM les assistera dans la coordination des projets. Il/elle aura pour mission d'assurer l'animation des consortia et d'en faciliter le fonctionnement général en conformité avec les termes des conventions de subvention (Grant Agreement) et des accords de consortium. Ces fonctions recouvriront ainsi un ensemble de tâches liées au management organisationnel, administratif, financier et juridique des projets ainsi qu'à la communication. L'EPM travaillera en lien avec les services compétents de l'Université Paris-Sud et du CNRS, et des partenaires.

### Activités principales

- **Coordination du projet et communication**
  - **Superviser la mise en œuvre du projet** et le suivi de son plan de travail ;
  - Préparer, suivre et mettre à jour les **outils de management** nécessaires à la gestion du projet (guide méthodologique de procédures, site web avec espace collaboratif, etc.) ;
  - Assurer l'**intermédiaire** entre la **Commission européenne** et le consortium ;
  - **Animer le réseau** et les échanges entre partenaires ;
  - Mettre en œuvre des **actions de communication** en **interne** (mailing, intranet, etc.) et en **externe** (préparation de communiqués de presse, coordination du site Internet, de la newsletter etc.) ;
  - **Organiser et animer les réunions** de consortium, les colloques, séminaires et workshops ;
  - Rédiger les ordres du jour et les comptes rendus des réunions de consortium.
- **Gestion administrative et financière**



- **Assister le laboratoire et les partenaires** sur les aspects administratifs du projet, contrôler l'application des règles et procédures administratives propres à Horizon 2020 et celles des établissements (CNRS et UPSud) ;
  - **Suivre la production des livrables** et participer à la **rédaction des rapports** d'activité ;
  - **Suivre les dépenses** en lien avec les services compétents (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 avec les services compétents et dans le respect des délais spécifiés par la Commission européenne ;
  - S'assurer que **tout document de justification est correctement établi et conservé par le CNRS et 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 les documents contractuels (avenants) en lien avec les services compétents ;
    - Informer et conseiller les partenaires sur des aspects juridiques.

### Formation / Compétences / qualités

- Diplôme : BAC+3 à BAC+5, formation en management de projets européens souhaitée
- Expérience dans la gestion de projets européens/internationaux appréciée
- **Maîtrise de l'anglais indispensable** (écrit et oral)
- Connaissances de **l'environnement institutionnel européen** et du **paysage national et européen de la Recherche**
- Sensibilité aux approches scientifiques serait un plus
- Maîtrise des **outils de communication** (site web du projet, policy brief, communiqués de presse, etc.), des outils **bureautiques** (MS Office, LibreOffice) et **collaboratifs**. Expérience avec les outils libres comme Linux, Markdown, LaTeX, git, framasoft est appréciée.
- Capacité de synthèse et de **vulgarisation** des procédures administratives européennes
- Capacité à travailler en **équipe** et dans un **contexte multiculturel**
- Capacités d'**adaptation** et de **communication**
- Capacités d'**autonomie**, d'**organisation**, de **rigueur** et de **réactivité** fortes
- Connaissances générales sur la science ouverte (logiciel libre, données et publications ouvertes etc.) appréciées.

### Situation de l'emploi et conditions

L'EPM sera accueilli à **50%** au sein du **Laboratoire d'Optique Appliquée** (UMR7639 – LOA), situé au 828 Boulevard des Maréchaux, 91762 Palaiseau et à **50%** au **Laboratoire de Recherche en Informatique** (UMR8623), situé au Bât 650 Ada Lovelace, Rue Noetzelin, 91190 Gif-sur-Yvette.

**Niveau de recrutement** : Ingénieur d'études (variable selon profil)



**Salaire brut mensuel** : à partir de 1015€ brut/mois (selon expérience) pour le contrat mi-temps avec le CNRS, et à partir de 881,5€ brut/mois (selon expérience) pour le contrat mi-temps avec l'Université Paris-Sud.

**Nature du contrat** : CDD d'un an renouvelable

**Date d'entrée en poste** : au plus tôt

---

**Candidatures (CV, lettre de motivation) à transmettre par courriel avant le 05/10/2018 à l'attention de :**

**Cédric Adam**, Ingénieur Projets Européens – CNRS Direction Europe de la Recherche et de la Coopération Internationale (DERCI), Délégation Régionale Ile-de-France Sud  
E-mail: [cedric.adam@cnrs.fr](mailto:cedric.adam@cnrs.fr)

**Aurelien HOUARD**, Ingénieur de recherche, Laboratoire d'Optique Appliquée, ENSTA ParisTech, Ecole polytechnique, CNRS UMR 7639, Palaiseau, France  
E-mail: [aurelien.houard@ensta.fr](mailto:aurelien.houard@ensta.fr)

**Anaïs Hyordey**, Chargée d'affaires Europe, Direction des Activités de Recherche et d'Innovation, Université Paris-Sud  
E-Mail : [anais.hyordey@u-psud.fr](mailto:anais.hyordey@u-psud.fr)

**Nicolas THIÉRY**, Professeur, Laboratoire de Recherche en Informatique, Bât 650 Ada Lovelace, Rue Noetzlin, 91190 Gif-sur-Yvette.  
E-Mail : [nicolas.thiery@lri.fr](mailto:nicolas.thiery@lri.fr)