

Manager de projets sciences et technologies quantiques

1. Identification du poste

Statut : Agent contractuel **Catégorie : A** **Corps : Ingénieur d'études**
Poste à temps plein
UFR, Direction, Service : Université de Strasbourg, Institut de Science et d'Ingénierie Supramoléculaires (I.S.I.S), Centre Européen de Sciences Quantiques (CESQ).
Contact(s) pour renseignements sur le poste : Prof. Guido Pupillo (pupillo@unistra.fr).
Prise de poste : à compter du 13/01/2025
CDD 1 an renouvelable (Fin de projets : 31/12/2027)
Entretien **en anglais ou français**

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP J – Gestion et pilotage

Fonction exercée

Manager de projets

Situation du poste dans l'organigramme

Le/la manager de projet supervisera la mise en œuvre de deux nouveaux projets régionaux (Vallée du Rhin Supérieur et Région Grand Est) dans le domaine des sciences et technologies quantiques piloté par le CESQ. Les initiatives s'intègrent aux initiatives locales, nationales et européennes déjà en cours. Le(la) manager de projet (PM) et les coordinateurs de projet forment l'équipe exécutive et opérationnelle (dans le périmètre des missions et activités du PM décrites ci-dessous). Le(la) manager de projet est positionné comme « facilitateur » auprès de toutes les parties prenantes, notamment les partenaires du consortium, les financeurs et les écosystèmes de recherche et d'innovation régionaux.

2. Contexte

Les technologies quantiques sont un secteur de pointe, des plus dynamique qui constitue une importance stratégique majeure pour la France et l'Europe. En conséquence, l'Université de Strasbourg et le CESQ, en collaboration avec des partenaires nationaux et internationaux, coordonne deux projets de mise en réseau au niveau de la région transfrontalière du Rhin Supérieur (France-Allemagne-Suisse) et du Grand Est visant à créer des synergies et promouvoir la coopération dans le domaine de la recherche et de l'innovation dans sciences et technologies quantiques.

Le projet Vallée quantique du Rhin Supérieur (UpQuantVal) est financé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) de l'Union Européenne, dans le cadre du programme Interreg Rhin

Supérieur pour une durée de 3 ans (<https://www.interreg-rhin-sup.eu/projet/upquantval-vallee-quantique-du-rhin-superieur/>). Il regroupe 16 partenaires et 3 co-financeurs avec comme objectif de créer un écosystème intégré et durable dans les domaines de l'éducation, de la recherche, des infrastructures spécialisées, du savoir-faire technologique et du transfert de connaissances.

Le projet Maison du Quantique Grand Est (MaQuEst) est financé dans le cadre de la Stratégie Nationale pour le Quantique et fait partie de l'initiative France Hybrid High Performance Computing Quantum Initiative (HQI) coordonnée par le CEA. Ce dernier est porté par l'Université de Strasbourg (pilote et co-animateur avec l'Université de Technologie de Troyes) et propose d'accompagner le montage de collaborations industrielles et académiques et d'accueillir les communautés au sein de trois lieux : le Centre Européen des Sciences Quantiques (CESQ) à Strasbourg, le centre de calcul ROMEO à Reims et le Hub Quantique de l'UTT (<https://www.genci.fr/actualites/france-hybrid-hpc-quantum-initiative-hqi-genci-et-le-cea-annoncent-la-selection-de-0>). L'objectif scientifique et technologique est de promouvoir l'adoption et l'utilisation du calcul hybride haute performance et quantique, de développer des cas d'usage pertinents avec les industriels ainsi que de contribuer au réseau des Maisons du Quantique en France.

Ces deux projets stratégiques permettront de renforcer la position de l'Université de Strasbourg en tant que leader dans le domaine du quantique et contribueront à renforcer l'attractivité de la région pour les chercheurs et les industriels internationaux.

3. Mission

Le/La manager de projet pilote la mise en œuvre du projet sous la direction du coordinateur de projets et des instances de gouvernance, typiquement le comité de Pilotage. Il/elle aura pour mission d'assurer la co-animation du projet 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 recouvriront un ensemble de tâches liées au management organisationnel, la communication et le suivi administratif, financier, logistique et juridique avec le soutien de la gestionnaire administrative et financière ainsi que des services supports de l'Université de Strasbourg. Par ailleurs, il/elle sera également un point de contact avec les financeurs et leurs autorités de gestion, ce qui implique une série de tâches organisationnelles, administratives et de gestion financière.

4. Activités

Activités principales

Gestion et suivi:

- Superviser la mise en œuvre des projets: suivi du calendrier, du plan de travail, et assister la coordination des partenaires sur les aspects administratifs des projets
- Développer et mettre à jour les outils de management nécessaires au suivi
- Assurer l'intégration des projets dans les écosystèmes régionaux et faire l'intermédiaire entre les différents partenaires
- Assurer le suivi budgétaire du projet en lien avec les services support, conformément aux règles et procédures du financeur, et de celles de l'Université
- Animer le réseau et les échanges entre partenaires y compris l'organisation et animation des réunions du consortium (logistique, documents, préparation, comptes rendus...)
- Assurer l'interface entre le consortium, le financeur, et les différents services concernés au sein de l'Unistra
- Coordonner la remise des livrables (rapports financiers et scientifiques, intermédiaires et finaux, auprès du financeur)

Communication :

- Mise en place et implémentation de la stratégie de communication sur la base du plan de travail décrit dans le projet et en collaboration avec les chargés de communication de l'Unistra et ceux des partenaires.
- Assurer la communication externe : collecte et préparation du matériel pour la dissémination en liaison avec les différents chargés de communication. Production de contenus pour les réseaux sociaux (Linkedin) et les pages web, préparation des communiqués de presse, mise en place et maintien du site internet, newsletter, et matériel promotionnel (brochures, etc...)
- Assurer la communication interne : information des organisations aux partenaires des avancées du projet et des manifestations organisées ; mailing ; intranet
- Préparer les rapports au Comité de pilotage ou comité scientifique du projet le cas échéant

Evènementiel :

- Appui à l'organisation (programmation, logistique, communication) des événements de mise en réseau, formation, et diffusion.

5. Compétences

Profil

Le/La candidat/e doit avoir une formation master ou équivalent (formation en management de projets souhaité). Il/elle doit idéalement disposer d'une première expérience dans le domaine de la gestion de projets. Une bonne connaissance en Anglais est demandée. La connaissance de l'Allemand serait un avantage.

Compétences en matière d'environnement professionnel :

- Bonne connaissance des méthodologies de gestion de projet ;
- Connaissances des missions, du fonctionnement et de l'organisation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur
- Connaissance des règles juridiques, administratives et financières des Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.
- Connaissance du fonctionnement des programmes Interreg et ANR (des formations peuvent être réalisées mais une appétence pour ces sujets est nécessaire)
- Connaissance du fonctionnement institutionnel d'une Université et de son organisation

Compétences opérationnelles

- Travail en équipe
- Capacité à développer les réseaux et à impliquer différentes parties prenantes (networking)
- Compétences en matière d'animation d'équipe et des réseaux
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint) et collaboratifs.

Compétences comportementales :

- Excellent sens de l'organisation
- Esprit d'analyse, rigueur et méthodologie
- Gestion du temps, des priorités et des échéances
- Capacité à communiquer et à gérer des relations dans un contexte interculturel
- Savoir être autonome

- Faire preuve d'initiative
- Capacité à interagir avec le personnel technique
- Savoir rendre compte de son travail

6. Compétences

Descriptif du service

Nom du service : Centre Européen de Sciences Quantiques, ISIS (UMR7006)

Nombre d'agents du service : 50

Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) : 1-2

Lieu d'exercice : Centre Européen de Sciences Quantiques, Campus Cronenbourg, 23 rue du Loess, Strasbourg.

Relations hiérarchiques

Le poste est placé sous la responsabilité hiérarchique du coordinateur des projets prof. G. Pupillo

Relations fonctionnelles/Environnement de travail

Le/La manager de projet travaillera en étroite collaboration avec les financeurs, les partenaires du projet, l'ensemble des services nécessaires à la mise en œuvre du projet à l'Université et chez les partenaires du projet.

Contraintes particulières

- Respect des délais imposés par les bailleurs
- Déplacements à prévoir

*Pour information complémentaire contacter Ana Helman : helman@unistra.fr
Candidatures (CV, lettre de motivation, éventuelles références) à transmettre par courriel avant le 12/12/2024 à l'attention de : pupillo@unistra.fr et helman@unistra.fr avec référence « CESQ PM 2024 »*