

Manager projet (H/F)

1. Identification du poste

Intitulé du poste : Manager de projet ITI IRMIA++

Type de contrat : CDD

Catégorie hiérarchique FP : -

Durée du contrat/projet : 6 mois

Date prévisible d'embauche : 01/04/2025

Quotité de travail : 100%

Composante, Direction, Service : ITI IRMIA++, Strasbourg

Niveau d'étude souhaité : Bac+5 / Bac+8

Niveau d'expérience souhaité : Entre 0 et 3 ans

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, adresse mail, téléphone) : iti-irmiapp@unistra.fr

Date de publication de l'offre : 17/01/2025

Date limite de réception des candidatures : 15/02/2025

2. Mission

Assure la coordination opérationnelle du projet Institut Thématique Interdisciplinaire (ITI) IRMIA++ auprès du coordinateur de l'ITI, des responsables d'axes de développement du projet, et plus largement en appui aux organes de gouvernance de l'ITI (comité exécutif, comité de pilotage, comité d'orientation).

Le manager de projet sera ainsi le garant de la bonne application de la charte ITI, dans toutes ses dimensions.

3. Activités

Activités principales

- Mise en œuvre et suivi opérationnel (en lien avec l'équipe dirigeante du projet)

Coordonner, mettre en œuvre et suivre le schéma directeur du projet en lien avec l'équipe dirigeante, et notamment dans le cadre de l'animation du comité exécutif de l'ITI.

Mobiliser et coordonner les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs du projet, en lien avec les recherches menées dans les différentes équipes, ainsi que dans le cadre des actions de formation et de recrutement des étudiants, en coordination avec les composantes et écoles doctorales.

Maîtriser et gérer le planning des opérations (cadrage, planification et suivi des actions).

Disposer d'une analyse consolidée des informations relatives au déroulement du programme, préparer totalement ou partiellement des rapports, en appui au coordinateur de l'ITI, suivre les audits réalisés dans la structure et assurer la mise en œuvre des recommandations.

Participer au suivi de la gestion administrative et financière de l'ITI, avec l'équipe dirigeante et l'administration de l'unité de recherche IRMA

Mettre en place une procédure de suivi et d'évaluation des formations spécifiques à IRMIA++, et veiller à sa mise en œuvre.

Consolider et formaliser les reportings.

Élaborer, alimenter et maintenir la documentation de référence du projet.

- Animation (auprès du consortium du projet)

Participer à l'animation du comité exécutif et travailler en appui au comité de pilotage.

Articuler et faciliter les échanges entre les différents acteurs du projet : équipes de recherches, responsables des enseignements, personnel des laboratoires et facultés concernées (tout particulièrement IRMA et UFR Mathématiques-Informatique), écoles doctorales.

Définir et maintenir les outils de gestion de projet : plateforme d'échange et de collaboration, listes de diffusion notamment.

Élaborer et suivre le calendrier des réunions et événements.

Préparer les ordres du jour, élaborer les supports de réunion, les comptes rendus, les listes d'actions et en assurer la diffusion auprès des acteurs concernés.

Assurer une veille stratégique, identifier et proposer des pistes nouvelles, assurer une veille sur les sources potentielles de financement

Animer et développer des relations partenariales internes, externes, privées et publiques au niveau local, national et international (entreprises, organismes de formations, formateurs indépendants, financeurs publics) Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès de partenaires internes et externes.

- Communication et dissémination (avec l'appui des correspondants communication de la structure de rattachement et en lien avec le service communication de l'Université)

Mettre en place des actions de communication en interne et en externe.

Mettre en place et maintenir un site internet, en collaboration avec les services de l'IRMA.

Organiser des événements et les visites des conférenciers invités français et étrangers.

Participer à la diffusion des résultats.

Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens du projet.

Activités associées

N/A

4. Compétences

a) Savoir sur l'environnement professionnel

- Connaître et comprendre l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche en France et à l'international
- Connaître et comprendre l'université (trajectoire, services, interlocuteurs ...).
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet complexe
- Connaître le développement des nouveaux modèles de formation et de pédagogie
- Expériences en techniques de communication
- Langue française : niveau C1 minimum (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Langue anglaise : niveau B2 minimum
- Formation Doctorat/ diplôme d'école d'ingénieur dans un des domaines en lien avec le poste (des connaissances sur les politiques de formation dans l'enseignement supérieur, et sur le fonctionnement de la recherche en mathématiques, informatique et/ou physique fondamentale seraient un avantage)
- Un profil bénéficiant d'une autre formation Bac+5 pourra aussi être considéré si couplé à une solide expérience professionnelle.

b) Savoir-faire opérationnel

- Gérer un projet (dans le domaine de la recherche et de la formation)
- Planifier des activités en tenant compte des priorités et des échéances
- Suivre des travaux et réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents, savoir rendre compte, transmettre l'information sur des supports appropriés en fonction des publics
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Savoir réguler des dysfonctionnements
- Accompagner et conseiller
- Maîtriser les outils de bureautique
- Maîtriser le langage LaTeX
- Conduire des entretiens et créer les conditions favorables à un entretien

c) Savoir-faire comportemental

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Capacité d'interagir aux interfaces, avec des personnels aux compétences et parcours variés (chercheurs, étudiants, administratifs, financeurs)

- ♦ Capacité d'adaptation, capacité à traiter une grande variété de tâches
- ♦ Capacité d'écoute
- ♦ Travailler en équipe

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : IRMA UMR 7501

Nombre d'agents du service : 160

Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) : 0 mais peut être amené à évoluer

Lieu d'exercice : IRMA UMR 7501 / UFR de Mathématique et Informatique, Université de Strasbourg, Campus de l'Esplanade

Relations hiérarchiques

Le coordinateur du projet d'Institut Thématique Interdisciplinaire (ITI), Raphaël Côte

Relations fonctionnelles

Internes au projet ITI :

- Le comité exécutif de l'ITI
- Les référents opérationnels du projet ITI
- Les fonctions supports de la structure de rattachement
- Les étudiants et doctorants recrutés dans le cadre du projet

Internes à l'Université de Strasbourg :

- Le bureau exécutif de l'ITI
- Les responsables administratifs et gestionnaires des unités de recherche, des composantes et les secrétaires des écoles doctorales
- Les services centraux, en particulier les directions d'appui aux missions et de gestion des ressources : direction de la recherche et de la valorisation, direction des études et de la scolarité, direction des relations internationales, direction des finances, direction des ressources humaines.
- La Mission Investissements d'Avenir
- L'institut du développement et d'innovation pédagogiques (Idip)

Externes à l'Université de Strasbourg :

- Les partenaires du projet

Conditions particulières d'exercice (cf. annexe)

- ♦ Disponibilité
- ♦ Déplacements à prévoir
- ♦ Contraintes de délais à respecter
- ♦ Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs

**Pour postuler, veuillez adresser CV, lettre de motivation le(s) diplôme(s)
à l'attention de :
iti-irmiapp@unistra.fr**