

**Recrute un/e MANAGER DE PROJETS
AU LABORATOIRE D'INFORMATIQUE ET SYSTEMES (LIS UMR 7020)**

<https://www.lis-lab.fr/>

(PROJETS EUROPEENS au titre du programme Horizon Europe et PROJETS au titre du Programme d'Investissement d'Avenir)

Le/la manager, sera affecté(e) au laboratoire et sera sous la responsabilité hiérarchique de la responsable administrative du laboratoire.

MISSIONS SUR PROJET EUROPEEN FlexCHESS :

- Mise en œuvre du projet ;
- Accompagnement du coordinateur scientifique du projet (enseignant-chercheur du LIS) et son consortium ;
- Veille aux respects des obligations contractuelles ;
- Interactions avec la Commission Européenne et les partenaires ;
- Élaboration du reporting technique et financier (préparation des documents à transmettre au consortium, vérification et consolidation des informations, rédaction de la partie management, soumission des livrables...) ;
- Suivi du bon déroulement du projet et du respect des procédures établies pour tous les partenaires (Grant Agreement/ Consortium Agreement) ;
- Organisation des réunions et événements prévus dans le projet ;
Production d'avenant au Grant Agreement, le cas échéant, etc ;
- Gestion administrative et financière du projet : suivi de l'utilisation du budget du projet et justifications.
- Gestion des commandes d'achat (réceptionner les devis, procéder aux opérations d'engagement, constatation du service fait) ;
- Gestion des missions : établissement des ordres de missions et états liquidatifs.

MISSIONS SUR PROJET EUROPEEN MASTERPIECE et projets PIA (Programmes d'Investissement d'avenir) :

- Accompagnement du porteur de projet ;
- Gestion financière des projets : suivi de l'utilisation du budget du projet et justifications.
- Gestion des commandes d'achat (réceptionner les devis, procéder aux opérations d'engagement, constatation du service fait) ;
- Gestion des missions : établissement des ordres de missions et états liquidatifs.

Il/elle assurera également l'interface et l'articulation des actions entre le responsable scientifique du projet, la responsable administrative du LIS et les services administratifs d'Aix Marseille université (Direction financière, direction des Ressources Humaines, Agence comptable, Direction de la recherche et la valorisation).

COMPETENCES REQUISES :

- Expérience souhaitée d'au moins 2 ans dans le management de projets H2020-HEUR ;
- Connaissance de la réglementation communautaire (règles juridiques, administratives et financières de H2020-HEUR) et des politiques européennes liées à la recherche et à l'innovation ;
- Connaissance de la réglementation financière et comptable de la fonction publique
- Excellent niveau d'Anglais, capacité à animer des réunions en anglais ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Respect des délais et des règles contractuelles ;
- Capacité à gérer les relations humaines avec les partenariats transnationaux et/ou intersectoriels, associant différentes cultures et secteurs professionnels ;
- Capacité à animer des réunions et à participer de façon proactive au sein de réseaux ;
- Sens de l'organisation ;
- Esprit d'initiative, autonomie et réactivité ;
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction.

Diplôme souhaité :

- Titulaire d'un diplôme, niveau Master 2 (Master en relations internationales, Management de projets ou Diplôme en Sciences Politiques...).

Informations sur le contrat :

- Type de contrat : Statut cadre - CDD d'usage jusqu'au 31.01.2026
- Rémunération brute à négocier
- Lieu d'exercice : locaux du laboratoire :
LIS UMR 7020
Aix Marseille Université
Campus de Saint Jérôme
52 Av. Escadrille Normandie Niemen,
Bât. Polytech,
13397 Marseille Cedex 20

- Déplacements en France et à l'étranger.

Poste à pourvoir avant le 17 mars 2023 : CV et lettre de motivation à adresser à :
nadine.lattanzio@univ-amu.fr