



## Project manager 50%

Location	Salary	Deadline for applications
Montpellier, France	955 – 1136 € gross salary (part-time position)	1 December 2023 - 23:59 (Europe/Paris)

### Offer description

Placé(e) au côté du coordinateur scientifique, le chef de projet l'assistera dans la coordination du projet Européen IMPACTIVE en lien avec les services administratifs de l'Université de Montpellier et les services compétents du laboratoire. Il/elle aura pour mission d'assurer la co-animation du consortium et d'en faciliter le fonctionnement général en conformité avec les termes des conventions de subvention et des accords de consortium. Il s'agit d'un ensemble de tâches lié au management organisationnel, administratif, financier et juridique du projet Européen IMPACTIVE :

- Superviser la mise en oeuvre du projet et le suivi de leurs plans de travail (échéances) ;
- Développer et mettre à jour les outils de management à la gestion du projet (guides, procédures, modèles types de documents, espace de travail collaboratif, etc., en concertation et de manière complémentaires aux activités décrites dans le Work Package 7 au sein du projet) ;
- Assurer la communication entre la Commission européenne et le consortium sur les aspects administratifs ;
- Co-animer le consortium et les échanges entre partenaires ;
- Suivi de l'avancement du projet au niveau financier, administratif et scientifique pour tous les Work packages (WPS) ;
- Suivi et conseils sur les livrables et participer à la rédaction des rapports d'activité ;
- Participation aux réunions avec le consortium et soutien à la responsable scientifique ;
- Organiser et animer les réunions de consortium, séminaires et workshops (y compris ceux en virtuel, selon le calendrier/besoins du projet) ;
- Rédiger les ordres du jour et les comptes rendus (internes et pour la Commission Européenne) des réunions de consortium ;





- Mettre en oeuvre des actions de communication interne (mailing, espace de travail collaboratif, etc.) et externe (rédaction de communiqués de presse, d'articles pour le site web, de la newsletter, etc.), en concertation avec les partenaires en charge de la communication au sein du projet).

## Requirements – Education Level: Master Degree or equivalent

### Skills/Qualifications

- Connaissance générale d'un ou plusieurs domaines disciplinaires ;
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la recherche publique ;
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Connaissance des mécanismes de cofinancement institutionnel et des procédures des principaux bailleurs de fonds à l'international (UE, Ministères, fondations privées) ;
- Capacité à conduire une négociation ;
- Maîtriser les techniques de conduite de projet ;
- Capacité à conduire une négociation ;
- Diffuser les informations sur support adapté ;
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs de différents horizons ;
- Sens du travail en équipe dans un contexte multiculturel et international
- Maîtrise des systèmes d'information et outils bureautiques courants ;
- Expérience dans la gestion de projets européens/internationaux appréciée ;
- Maîtrise de l'anglais indispensable (écrit et oral) ;
- La maîtrise orale et écrite d'autres langues autres que l'anglais sera appréciée ;
- Capacités d'autonomie, d'organisation, de rigueur et de réactivité.

### Starting date

08 January 2024

### Additional information

For more information, visit <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/148475>

### How to apply

Send your CV and cover letter on Montpellier's University website:

[https://umemplois.umontpellier.fr/poste/2023-R0370\(2\)](https://umemplois.umontpellier.fr/poste/2023-R0370(2))

