

UBFC recrute un(e) chargé(e) de suivi de projet

INTITULE DU POSTE	Chargé-e du suivi de projet RITM-BFC (ASI)
SERVICE DE RATTACHEMENT	Service Académique et de l'innovation
QUOTITE DE TRAVAIL	100 %
LIEU	UBFC siege
POSITIONNEMENT DANS LA SERVICE	Sous l'autorité de la Directrice du service académique et de l'innovation
CHAMPS DES RELATIONS	<p>La Vice-présidence formation, Les services d'UBFC (Financier, Informatique et numérique, Communication, Juridique et vie étudiante ...) L'équipe projet du RITM-BFC, Comité de pilotage RITM-BFC et Conseil scientifique RITM BFC, L'Agence Nationale de la Recherche (ANR), Les établissements de la COMUE UBFC, Les Rectorats des académies de Besançon et Dijon, Les partenaires socio-économiques.</p>
DESCRIPTION DU POSTE	<p>Assure le pilotage administratif (conventions, partenariat, communication, ...) du projet PIA RITM :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés - Accompagne les porteurs de projets sur les questions administratives - Assiste et conseille sa hiérarchie et la représente éventuellement auprès des partenaires internes et externes - Assure la gestion administrative des contacts avec les partenaires extérieurs - Contrôle l'application des règles et procédures administratives - Prépare les contrats et les conventions en lien avec les services des affaires générales et juridique - Contribue à mettre en place des actions de communication en interne et en externe en lien avec le service communication - Assure une veille dans le cadre de son domaine d'activité - Assure ou contribue à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités

<p>PROFIL REQUIS COMPETENCES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique - Méthodologie de montage et conduite de projet - Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) - Capacité de synthèse - Rédaction de rapports ou de documents - Conception de tableaux de bord - Capacités à communiquer - Être force de proposition - Sens relationnel développé <p>Expérience d'au moins 3 ans en suivi et gestion de projet. Niveau Licence minimum</p>
<p>TYPE DE CONTRAT</p>	<p>Poste à pourvoir le plus rapidement possible</p> <p>Curriculum Vitae et lettre de motivation à adresser à Monsieur le président d'UBFC Envoi par mél à severine.bilon@ubfc.fr</p> <p>Date limite de réception des candidatures : 17 novembre 2017</p>