

Fonctions :	Project Manager du projet européen REALISTIC
Métier ou emploi type* : *REME, REFERENS, BIBLIOFIL	J2B44
Fiche descriptive du poste	
Catégorie :	A
Corps :	IE – BAP J
Affectation	
Administrative :	LACy - UMR 8105 - Laboratoire de l'Atmosphère et des Cyclones
Géographique :	Université de la Réunion - Campus Universitaire du Moufia
Missions	
Activités principales : Sous l'autorité du Directeur de l'Unité et faisant partie du pôle administratif/gestion de l'Unité, le Project Manager du projet européen REALISTIC (centRe of Excellence in AerosoL remote sensing technology and Science in The Indian oCean) du programme Horizon Europe sera en charge, en étroite collaboration avec le coordinateur du projet et l'ERA Chair récemment recruté, de donner un soutien administratif/financier/juridique au coordinateur, et de tout ce qui concerne la communication avec la Commission Européenne (CE) et en particulier avec le Project Officer. Ce soutien comprend : - la préparation de documents et procédures clés du consortium, - l'accompagnement dans la gestion du Grant Agreement et du Consortium Agreement, - le contrôle de la bonne mise en œuvre du projet, en servant d'intermédiaire pour toutes les communications entre les bénéficiaires et la CE, - la demande et l'examen de tous les documents ou informations requis par la CE, - la vérification de leur exhaustivité et leur exactitude, - l'organisation des réunions/conférences et préparation des ordres du jour, des listes de participants, des lieux et des procès-verbaux de ceux/celles-ci - la préparation de modèles pour les rapports, - le rappel anticipé de la préparation des livrables et rapports ainsi que leur envoi à la CE, - la vérification que tous les paiements sont effectués à l'autre bénéficiaire sans retard injustifié et la communication à la CE des montants payés. Le plein temps du Project Manager sera en relation avec le projet REALISTIC et de ses objectifs ambitieux qui pourrait amener le Project Manager à participer à la préparation de propositions de projets nouveaux tant nationaux comme internationaux.	
Conditions particulières d'exercice :	
Encadrement : Non - ~~Oui~~ Conduite de projet : ~~Non~~ – Oui	Nb agents encadrés par catégorie : . A . B . C

Compétences*

Connaissance, savoir :

- Très bonne connaissance du système de recherche européen,
- Excellente maîtrise de l'anglais administratif et de recherche,
- Connaissance de l'environnement institutionnel et partenarial de l'Université de la Réunion,
- Des connaissances en sciences atmosphériques seraient un plus,
- Connaissance du logiciel de gestion de l'Université : Sifac (si besoin, formation proposée en interne).

Savoir-faire :

- Rapports succincts et concis,
- Organisations de réunions et d'événements de plus ou moins grande envergure,
- Gestion et maintien de sites web,
- Préparation de documents et procédures clés du consortium,
- Accompagnement dans la gestion de Grant Agreement et de Consortium Agreement,
- Contrôle de la bonne mise en œuvre de projet,
- Communication proactive entre les bénéficiaires et la CE,
- Vérification de l'exhaustivité et de l'exactitude de tous les documents ou informations requis par la CE,
- Vérification du bon déroulé financier du projet et communication à la CE des montants payés.

Savoir être :

- Rigueur intellectuelle
- Aptitudes de coordination, gestion et suivi de projet
- Goût affirmé pour la réflexion et la recherche
- Réactivité permettant de répondre à des contraintes temporelles fortes
- Aisance orale et rédactionnelle
- Sens de l'initiative
- Sens du relationnel