

PROTISVALOR, filiale d'Aix-Marseille Université, spécialisée dans l'accompagnement des chercheurs pour l'instruction, le montage et la gestion des contrats de recherche partenariaux et européens

recherche un(e) GESTIONNAIRE DE PROJETS EUROPEENS

Le Service Contrats Européens de Protisvalor est actuellement composé de 11 personnes intervenant sur les activités de détection, Ingénierie, suivi et management des projets financés par la Commission européenne.

Pour plus d'informations sur le Service : http://www.protisvalor.com/site/fr/contrats_europeens

Rattaché(e) au Pôle Gestion du Service des Contrats Européens de Protisvalor, vous prendrez en charge la gestion financière des contrats européens de recherche mais aussi la gestion des personnels recrutés sur ces contrats.

Vous gérez également les budgets accordés par la Commission Européenne dans le respect des procédures internes et des règles financières des programmes cadres européens.

MISSIONS PRINCIPALES

Gestion d'un portefeuille de projets :

- Validation des budgets conformément aux exigences des financeurs
- Recrutement des salariés (établissement des contrats de travail, suivi RH...)
- Etablissement des bilans financiers
- Vérification de l'éligibilité des dépenses
- Distribution des fonds aux partenaires
- Suivi administratif : réunions de lancement des projets, paramétrage des outils....
- Suivi des feuilles de temps et calcul des coûts de personnels
- Appui aux porteurs de projet

Gestion de la facturation client

- Etablissement et comptabilisation des factures
- Relances clients : suivi des factures impayées, relances auprès des partenaires

MISSIONS SECONDAIRES :

Suivi complet (hors gestion financière) de quelques projets :

- Gestion des obligations administratives et légales : rapports intermédiaires, finaux, livrables, avenants au contrat, suivi de l'accord de consortium, questions éthiques
- Gestion de l'interface, le portail du participant (PP)
- Lien avec les tierces parties / DRH AMU
- Elaboration d'outils de suivi
- Suivi des prévisions budgétaires
- Gestion ponctuelle des demandes d'achats



COMPETENCES REQUISES :

Compétences techniques :

- Connaissance des règles financières des programmes cadres européens
- Anglais courant
- Connaissance de la gestion de projets
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance des bases du droit social dans les sociétés privées
- Connaissance de la réglementation en matière de gestion du personnel (statuts, rémunérations...)
- Maîtrise des principes de comptabilité analytique et comptabilité générale
- Maîtrise des logiciels comptables
- Maîtrise de la facturation client

Qualités personnelles :

- Bonne capacité d'analyse et de gestion des flux d'informations
- Souci du respect des délais et des règles contractuelles
- Travail en équipe
- Organisation et gestion des priorités
- Respect des procédures
- Rigueur et anticipation
- Autonomie et réactivité

FORMATION ET DIPLOME REQUIS :

Titulaire d'un diplôme pertinent avec une expérience significative en gestion de projets.

INFORMATIONS SUR LE CONTRAT :

- Type de contrat : CDD de 12 mois avec possibilité de CDI.
- Rémunération : De 22 800 € à 28 800 € brut annuel selon l'expérience.
- Lieu d'exercice : 5-9 Bd Maurice Bourdet 13001 Marseille.

POSTE A POURVOIR IMMEDIATEMENT

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser uniquement par email à la Responsable du Service Contrats Européens : Johanna KABADANIAN - johanna.kabadanian@univ-amu.fr