

# Assistant ou Assistante projet

## Description de l'Université européenne Ulysseus

Ulysseus est une université ouverte au monde, centrée sur l'humain et l'esprit d'entrepreneuriat et l'innovation, composée de six établissements d'enseignements supérieurs, reconnus pour leur excellence et leur attractivité internationale : Université de Séville (USE), Université Côte d'Azur ; (UCA), Université de Gênes (UniGe), Université technique de Kosice (TUKE), le Centre de gestion d'Innsbruck (MCI) et l'Université des sciences appliquées de Haaga-Helia (Haaga-Helia). Le projet est soutenu par 95 partenaires associés, dont 6 régions, 6 mairies, 8 ONG et associations de citoyens, 7 associations d'étudiants, 14 confédérations d'entreprises, 6 centres de recherche et 47 entreprises et organismes publics. Les trois premières années de Ulysseus (2020-2023) sont consacrées à la conception et à la co-création des structures communes, du système de gouvernance et au lancement des programmes d'activités pilotes. À la fin de cette phase, une nouvelle université moderne, ouverte et active sera entièrement à la disposition des citoyens européens et du reste du monde, contribuant de manière significative aux stratégies de recherche et d'innovation de nos régions pour une spécialisation intelligente (RIS3), aux plans stratégiques des villes, aux missions et clusters d'Horizon Europe, au "Green Deal" européen et aux objectifs de développement durable (SDG) des Nations Unies.

## Descriptif de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiants et des étudiantes et des professionnels et des professionnelles, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21<sup>ème</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiants et étudiantes.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiants et étudiantes. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## Activités principales

L'assistant(e) de projet est rattaché à la Maison de l'Europe et des Territoires (MET) qui est un service commun d'Université Côte d'Azur dont la mission principale est le montage et la gestion de projets nationaux, européens et internationaux en lien avec la Formation et la Recherche.

Le service, composé de 14 agents, est placé sous la direction de la Vice-Présidente Europe et Territoires et a de forts liens fonctionnels avec la Direction de la formation, Direction de la Recherche, de la valorisation et de l'Innovation et la Direction des relations internationales.

L'assistant(e) de projet est sous la responsabilité directe de la Direction administrative de la MET et travaille en étroite collaboration avec la cheffe de projet Ulysseus.

Il/Elle aura pour mission:

### **Contribution à la coordination du projet**

- Soutenir la project manager et l'équipe dans le suivi du plan de travail et l'avancée des livrables du projet Ulysseus et des projets satellites ;
- Utiliser les outils de gestion de projet interne et mutualisés (logiciels internes et plateforme collaborative type Monday);
- Contribuer à la rédaction des différents rapports de réalisation
- Organiser les réunions et actualiser l'agenda partagé

### **Gestion administrative**

- Soutenir la project manager sur les aspects administratifs
- Suivre et mettre à jour les documents contractuels des projets satellites Ulysseus

### **Gestion financière**

- Contribuer à assurer le suivi budgétaire (mise à jour et suivi du budget, utilisation du logiciel financier SIFAC, effectuer les bons de commande et la mise en paiement.);
- Participer à la préparation des rapports financiers, en étroite collaboration avec la Financial Unit
- S'assurer que tous les documents nécessaires à la justification des dépenses sont correctement définis et archivés, en anticipant les futurs audits.

### **Autres activités :**

- Participer aux activités de communication et d'information en lien avec les activités Ulysseus
- Réaliser la traduction de press releases et de toute communication concernant le projet
- Réaliser une veille sur les appels à projets européens
- Assurer le suivi qualité suivi qualité des activités
- Participer à la vie de l'équipe

### **Profil recherché :**

#### **Compétences et qualités requises**

- Titulaire d'un master en projets européens ou équivalent
- Qualités rédactionnelles
- Bonnes capacités de synthèse et d'analyse
- Maitrise parfaite de l'anglais lu, parlé, écrit
- Maitrise d'une autre langue serait un plus
- Maitrise des outils informatiques (pack office, power point, Internet, réseaux sociaux,...)
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler dans un contexte multi culturel, sens du relationnel
- Sens de la hiérarchie
- Autonomie, rigueur, adaptabilité, organisation

## Localisation de l'emploi

Université Côte d'Azur, Campus Valrose, Maison de l'Europe et des Territoires, 28 avenue Valrose, 06103 Nice.

## Conditions de candidature :

**Type de recrutement :** Externe / Contractuel - CDD 1 an

**Corps ou niveau de recrutement :** Catégorie A - ASI

### RIFSEEP :

- Métier de rattachement : Assistant d'aide au pilotage (GE12)
- Groupe de Fonction : A

## Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [pauline.achard@univ-cotedazur.fr](mailto:pauline.achard@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 13 Juillet 2021.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)