

## Chargé de projet (F/H)

Statut : Contractuel – catégorie A  
Affectation : Université de Haute-Alsace

### Mission

L'Université de Haute-Alsace est porteur d'un projet INTERREG VI-A RHIN SUPERIEUR intitulé « AsimutE : Autoconsommation et Stockage Intelligents pour une Meilleure UTILISATION de l'Énergie ». Ce projet rassemble 21 partenaires académiques et industriels de la région du Rhin Supérieur. Le projet « ASIMUTE » s'inscrit dans une perspective liant intelligence artificielle et analyse micro-sociétale. L'objectif général du projet est d'apporter des solutions intelligentes pour réduire les consommations et optimiser le stockage de l'énergie en impliquant les utilisateurs finaux tout au long du projet.

Le chargé de projet INTERREG ASIMUTE jouera un rôle clé dans la gestion du projet et assistera l'équipe de recherche qui coordonne le projet. Aux côtés du coordinateur scientifique, le chargé de projet ASIMUTE assurera d'un côté l'animation et le fonctionnement général du consortium, et de l'autre les actes de gestion administrative, d'exécution budgétaire et d'opérations de justification en coordination avec la direction de la recherche, les partenaires réalisant les dépenses et le secrétariat technique d'INTERREG.

### Activités principales

#### Coordination du projet ASIMUTE

- Assister le coordinateur dans le suivi du plan de travail
- Animer les échanges entre partenaires et gérer les éventuelles difficultés rencontrées par le consortium
- Superviser de l'état d'avancement du projet et de la production des livrables indiqués dans le dossier de dépôt
- Participer à la rédaction et à la diffusion des rapports d'activité
- Développer, suivre et contribuer à la mise en œuvre du plan de communication (mises à jour régulières du site web et de la plateforme du projet, rédaction de communiqué de presse, présence sur les réseaux sociaux, etc.), voir du plan de dissémination des résultats scientifiques
- Organisation des événements du projet et de toute autre réunion liée au projet : gestion et/ou supervision des aspects logistiques, en liens étroits avec les partenaires, préparation et envoi de l'agenda



### **Gestion administrative et exécution budgétaire du projet ASIMUTE**

- Analyser les contrats, leurs annexes financières et le règlement financier (Guide du bénéficiaire et Critères d'éligibilité des dépenses) du bailleur de fonds (Programme Interreg VIA Rhin Supérieur) pour connaître le projet
- Assurer le suivi financier des crédits et procéder aux régularisations
- Procéder aux transferts des crédits aux différents partenaires du projet
- Classer et archiver les pièces justificatives

### **Justification des projets en interface avec le service finance de la recherche**

- Centraliser les pièces nécessaires à la justification des dépenses réalisées, vérifier leur validité (facture d'achat, pièces justificatives, contrat de travail, bulletin de salaire, feuilles de temps...), attester leur éligibilité, et assurer les opérations de transmission de demandes de reversements au bailleur de fonds selon la réglementation
- Préparer les bilans financiers en coordination avec le service finance de la recherche
- Assurer l'interface entre les différents interlocuteurs (coordinateurs, service RH, service financier, agence comptable)

### **Activités associées**

#### **Veille réglementaire**

- Informer de l'évolution des règles, directives et procédures en matière de gestion financière et notamment en matière d'éligibilité des dépenses
- Proposer et conseiller dans le cas de traitement de dépenses spécifiques
- Consigner les procédures applicables dans le domaine financier
- Assurer la liaison avec la DRH dans le cas de recrutement
- Renseigner les différents ordonnateurs notamment sur la situation de leurs crédits

### **Compétences**

#### **Connaissances**

- Savoir analyser et structurer un document d'information technique ou réglementaire
- Connaître le fonctionnement des Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel
- Connaître des modes de financement de projets
- Connaissances et compétences en matière de gestion financière
- Connaître la démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA.



### **Savoir-faire**

- Structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances et rendre compte
- Maîtriser les outils informatiques ((applications de gestion et de planification d'activités, applications bureautiques : Excel, Word...))
- Connaître/Savoir appréhender des outils de reporting des bailleurs de fond (Synergie...)

### **Savoir-être**

- Avoir un esprit d'analyse
- Etre rigoureux et méthodique
- Savoir travailler en équipe et en collaboration avec les organismes institutionnels et les partenaires internes et externes
- Savoir respecter des délais
- Etre réactif et disponible
- Avoir le sens du contact et du relationnel
- Faire preuve d'initiative

### **Compétences linguistiques**

- Bonne connaissance de la langue anglaise (niveau B2/C1)
- La langue allemande serait un plus (niveau B2/C1)

### **Environnement et contexte de travail**

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

- Télétravail possible
- Congés : 25 jours/an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles
- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé

Le poste est basé à l'UHA à l'IRIMAS, sur le campus des Collines à Mulhouse. Le chargé de projet travaille sous la responsabilité du coordinateur scientifique du projet INTERREGASIMUTE. Il collabore avec le chargé de communication du projet, le Service Financements de la Recherche de la Direction de la Recherche, le Service Ingénierie de Projets de la Direction de la Recherche, et l'Agence comptable.



### **Diplôme**

Diplôme minimum requis : bac 3 (licence ou équivalent)

### **Profil recherché**

De formation Bac+3 ou Bac+5 en gestion de projet ou relations internationales, ayant une appétence pour les initiatives écologiques et la recherche pour une transition sociétale respectueuse de l'environnement.

### **Conditions de recrutement**

Recrutement externe : 1 235 € brut mensuel  
CDD 32 mois (jusqu'au 31/01/2027)

**Quotité de travail** : temps incomplet – 17h45 hebdomadaire

**Prise de poste** : 01/05/2024

### **Contact :**

Fiche de poste disponible sur le site [www.uha.fr](http://www.uha.fr) – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à l'adresse : [djafar.ould-abdeslam@uha.fr](mailto:djafar.ould-abdeslam@uha.fr)

*Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.*

*Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.*

*Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.*

