Ingénieur de projet

Offre d'emploi d'Université de Paris

Direction Générale des Services (DGS)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
Emploi-type REFERENS
Chargé-e gestion administrative / aide pilotage opérationnel
Date de la publication
01/04/2021
Date souhaitée de prise de fonction
17/05/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

Susceptible d'être vacant

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

- Définition des méthodes et des outils de pilotage du projet
- Gestion du projet
- Piloter et mesurer l'état d'avancement des projets
- Organiser le comité de pilotage et animer les comités de projet
- Transférer les états d'avancement du projet
- Veiller à maintenir une relation de confiance au sein de l'équipe projet
- Contribution technique à la réalisation du projet
- Veiller à l'articulation du projet avec les autres projets liés à la transformation de l'administration
- Evaluation de projet.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La direction générale des services participe à la définition de la stratégie de l'université et à l'élaboration de son projet d'établissement. Elle contribue à la convergence de l'action politique et de l'action administrative pour garantir sa mise en œuvre opérationnelle.

Le Directeur général des services élabore et pilote les orientations de l'action de l'administration dans une vision prospective. Pour en assurer le déploiement auprès des directions générales déléguées centrales et

facultaires, le DGS coordonne une équipe constituée de 4 DGSA, d'un pôle de coordination administrative, d'une cellule d'Ingéniérie de projet et d'un chargé de la communication interne de l'administration.

L'ingénieur projet est recruté au sein de la Cellule Ingéniérie de projet et placé sous l'autorité fonctionnelle du DGSA en charge du projet sur lequel il est affecté.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Gestion de projet
- Définir et mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels assignés.
- Coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs du projet
- Assurer la communication entre les membres du projet et assurer les échanges d'informations
- Rédiger et diffuser les comptes rendus et assurer de manière générale le secrétariat du projet, avec l'assistance du service de coordination administrative
- Mettre en place des tableaux de bord permettant de communiquer sur le projet
- Assurer la tenue de réunions
- Coordonner le projet au sein d'une équipe dédiée durant toute sa durée
- Assurer le suivi de la réalisation du projet
- Evaluer le projet

Gestion administrative et communication

· Définir les actions de communication en interne et en externe pour tous les publics, avec l'assistance du chargé de communication de la DGS et Direction de la communication d'UP

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Aucune

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Compétences en gestion de projet
- Compétences en management
- Savoir élaborer des choix et planifier des actions
- Savoir organiser et animer une structure de projet
- Connaissance générales des principes de l'audit, des principes de la démarche qualité
- Connaissance générale de la règlementation administrative, juridique et financière relative aux EPCSCP
- Connaissance générales des principes de communication
- Connaissance générale des grands principes du droit public

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
- Animer un réseau

- Assurer la maîtrise d'ouvrage
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Élaborer des études de faisabilité
- Savoir planifier et respecter des délais
- Évaluer et hiérarchiser des besoins

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Autonomie / Confiance en soi
- Créativité / Sens de l'innovation
- Capacité prospective
- Capacité de conviction
- Capacité d'écoute
- Diplomatie

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau I - Bac+5, Master, diplôme d'ingénieurs ou diplôme équivalent et Bac+8 Doctorat ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/.