

recrute un ou une

Chargé.e de projet POCTEFA

- Poste de catégorie **A (IGE)**
- Type de contrat : CDD – Temps complet
- Ouvert aux personnels contractuels
- Durée : 24 mois
- Date de début : 01/11/2026
- Rémunération brute : entre 34K€ et 36K€ (selon expérience et en référence à la grille du corps pour les contractuels.
- Rattachement hiérarchique : Direction des Partenariats et de l'innovation

CONTEXTE

L'Université de Technologie de Tarbes est un EPSCP nouvellement créé par le décret 2023-1094 du 24 novembre 2023. Elle assure une mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation. Son nom de marque est « Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées » (UTTOP). C'est la 4^e Université de Technologie française.

Sur le volet recherche l'UTTOP prend part à de nombreux projets collaboratifs. Pour l'un d'entre-deux, L'UTTOP, en tant que chef de file, recrute un·chargé.e de projet européen afin de coordonner l'ensemble des dimensions administratives, financières, scientifiques et opérationnelles du projet.

Ce projet, financé par le programme Interreg Poctefa sur une durée de 3 ans (2026 à 2029), vise à structurer une nouvelle filière économique autour du vélo, des véhicules légers et intermédiaires (vélis) et des solutions technologiques d'intermodalité, co-construite avec le territoire transfrontalier, ses entreprises, ses habitants et ses touristes.

MISSIONS DU POSTE

Le/la chargé·e de projet aura pour mission de planifier et coordonner la mise en œuvre et le suivi global du projet. Ses missions, qui visent à assurer les missions dévolues au chef de file, seront les suivantes :

Coordination et gestion financière

- Veiller au respect du plan de travail, des jalons et des livrables définis dans le dossier POCTEFA.
- Gérer administrativement et financièrement le projet de recherche
- Co-organiser et animer les instances du projet :
 - Réunions de consortium
 - Comités de pilotage,
 - Ateliers transfrontaliers,
 - Rencontres intermédiaires.
- Faciliter la coopération transfrontalière : coordination entre les partenaires, circulation de l'information, résolution des blocages.
- Garantir le respect des principes horizontaux : égalité de genre, accessibilité, durabilité.
- Réaliser de manière polyvalente et autonome des activités de gestion administrative.
- Être l'interlocuteur·rice principal·e du Secrétariat conjoint POCTEFA.
- Assurer la conformité du projet avec la réglementation POCTEFA : éligibilité des dépenses, marchés publics, visibilité, archivage.
- Aider les partenaires à appliquer correctement les règles administratives du programme.
- Préparer et documenter les audits éventuels.
- Réaliser de manière polyvalente et autonome des activités de gestion financière.
- Assurer la coordination et/ou la réalisation des activités financières.

- Élaborer, préparer et contrôler des actes de gestion budgétaire.
- Élaborer et mettre à jour les plans financiers, tableaux de suivi et prévisions.
- Superviser le suivi financier du partenariat (recueil des justificatifs, contrôle de l'éligibilité, archivage).
- Préparer et soumettre les rapports financiers via l'outil SIGEFA.
- Contrôler les dépenses et appuyer la direction financière pour les demandes de versement FEDER.

Suivi scientifique, communication, diffusion et valorisation

- Suivre la production des livrables scientifiques
- Maintenir une base documentaire centrale (comptes rendus, livrables, outils de suivi)
- Suivre les aspects éthiques (données, images, témoignages, droit à l'image)
- Définir et mettre en œuvre la stratégie de communication du projet (en lien avec le service de communication de l'UTTOP)
- Assurer la gestion du site web, des réseaux sociaux et des contenus (en lien avec le service de communication de l'UTTOP).
- Rédiger des communiqués, newsletters, dossiers de presse.
- Organiser les événements scientifiques / développement territoriale trans transfrontaliers :
 - Inaugurations,
 - Colloques,
 - Rencontres avec le public,
- Représenter le projet lors d'événements institutionnels, culturels ou académiques.

COMPÉTENCES REQUISES

- Expérience avérée en gestion de projet transfrontalier ou européen,
- Compréhension du fonctionnement des établissements publics de recherche.
- Maîtrise principes communication, des outils numériques et des exigences liées au programme POCTEFA
- Compétences en rédaction (compte-rendu, notes d'information, documents de synthèse, ...)
- Maîtrise des outils de suivi budgétaire, de l'élaboration de rapports financiers et des règles européennes d'éligibilité.
- Maîtrise de l'organisation d'événements et recherche de partenaires
- Excellente maîtrise du français et de l'espagnol (écrit/oral). Anglais apprécié.
- Coordination de Living Labs : animation, relationnel, médiation
- Très bonne connaissance des programmes Interreg (idéalement POCTEFA) ou d'autres financements européens
- Veille scientifique et technique

NIVEAU REQUIS

Niveau d'études requis Bac +5, Expérience minimum : 2 ans

POINTS FORTS

- Un projet à fort impact, au sein d'une équipe pluridisciplinaire

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- Sur la base d'un temps plein : 10 semaines de congés
- Télétravail possible 1jr/semaine après période d'essai (2 mois)
- • Durée du travail : 38h hebdomadaire

POSTULER

Adresser lettre de motivation + CV par courriel à candidature@uttop.fr avant le 25 septembre 2026 en indiquant le titre du poste dans l'objet.