



Chargé ou chargée de projet EU-CONEXUS

Project manager EU-CONEXUS Plus

La Rochelle Université recrute un chargé ou une chargée de projet sous contrat à durée déterminée à compter du 18 novembre 2025 jusqu'au 31 octobre 2026 avec possibilité de renouvellement pour 2 ans (selon les financements possibles et l'organisation choisie).

La Rochelle University is recruiting a project manager on a fixed-term contract starting from 18 of November 2025 until 31st of October 2026 with possibility to be renewed for two additional years (according to the funding available and the organisation to come).

Catégorie : A (équivalent IGE – J2B44)

Affectation : EU-CONEXUS - Technoforum

Type : Contractuel / *Fixed-term contract*

Durée de travail : Temps plein / *Full time*

Rémunération : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise /*according to the experience and level of expertise*

Qualification : Diplôme de niveau Master ou équivalent /*Masters degree or equivalent*

Expérience : souhaitée dans le domaine des Alliances européennes et/ou de la gestion de projet européens / *Experience in a similar position within another European funded project and/or in a European University Alliance*

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Dans un paysage universitaire en pleine recomposition, La Rochelle Université affirme une identité forte, s'appuyant sur un établissement à taille humaine et un cadre exceptionnel. Elle accueille près de 8 000 étudiants et emploie près de 1 000 personnes, incluant enseignants, chercheurs, personnels administratifs et vacataires.

Ancrée sur un territoire littoral aux caractéristiques uniques, La Rochelle Université a su valoriser cette singularité pour enrichir sa recherche et son offre de formation, en lien avec les enjeux du territoire.

L'université développe un projet national et international et s'appuie localement sur nombre d'acteurs publics et privés. Elle entretient des collaborations solides avec le CNRS pour structurer sa recherche autour de 10 laboratoires, incluant 9 unités de recherche, dont 4 labellisées CNRS, ainsi que 6 fédérations de recherche.

Enfin, La Rochelle Université poursuit une trajectoire équilibrée et pérenne, grâce à un pilotage stratégique et une gestion optimisée de ses services.

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

La Rochelle Université est coordinatrice de [EU-CONEXUS](#), une Alliance européenne financée par la Commission européenne depuis 2019. Les partenaires de l'Alliance sont: La Rochelle Université, Agricultural University of Athens, Catholic University of Valencia, Klaipėda University, Technical University of Civil Engineering of Bucharest, University of Zadar, South East Technical University, University of Rostock and Frederick University. Le programme de travail cible le développement

d'un campus interuniversitaire sur le Littoral Urbain Durable Intelligent avec les quatre missions de l'Université : Formation, Recherche, Innovation, Service à la société. L'Alliance a également développé une entité légale EU-CONEXUS AISBL (Association à but non lucratif sous loi belge), coordonnée et gérée par l'équipe de coordination de l'Alliance.

La Rochelle University coordinates the European University for Smart Urban Coastal Sustainability [EU-CONEXUS](#), a European Alliance co-funded by the European Commission since 2019. Members of the Alliance are: La Rochelle University, Agricultural University of Athens, Catholic University of Valencia, Klaipėda University, Technical University of Civil Engineering of Bucharest, University of Zadar, South East Technical University, University of Rostock and Frederick University. It aims to develop an interuniversity campus on the Smart Urban Coastal Sustainability regarding the four main missions of the University: Education, Research, Innovation and Service to society. It has also implemented a legal entity – EU-CONEXUS AISBL (non-profit association under Belgian law), coordinated and managed by the coordination team of the Alliance.

Descriptif du service/ Work environment

Le poste est basé à La Rochelle Université, au sein de l'équipe de coordination de l'Alliance composée :

- D'un directeur exécutif (travaillant à distance depuis l'Espagne),
- D'un directeur des opérations (basé à La Rochelle)
- D'une coordinatrice administrative et financière (basée à La Rochelle)
- Ainsi que d'autres membres de l'équipe basés dans d'autres universités partenaires.

Le chef de projet recevra des instructions du directeur exécutif d'EU-CONEXUS, mais restera sous l'autorité hiérarchique définie par son employeur

The position is based in La Rochelle University in the Alliance coordination team composed of :

- *one Executive Director (working remotely from Spain),*
- *one Operations Director (based in La Rochelle)*
- *one administrative and financial coordinator (based in La Rochelle)*
- *as well as other team members based in other partner universities.*

The project manager will receive instructions from EU-CONEXUS Executive Director, but will remain under the hierarchical authority defined by his/her employer.

Vos missions/Missions

- La mission principale consiste à coordonner le projet Erasmus Plus de l'Alliance en relation avec l'équipe de coordination de l'alliance.
- The main mission is to coordinate the Erasmus Plus project of the Alliance in relation with the alliance coordination team.

Vos activités principales/Your tasks

Pour le projet EU-CONEXUS Plus :

- Coordonner et suivre toutes les activités du projet EU-CONEXUS Plus avec les 18 responsables de work packages et le Management Board
- Coordonner et organiser les réunions du groupe des responsables de work packages
- Coordonner et produire les rapports d'avancement et le rapport final
- Coordonner les questions et représenter le coordinateur de projet devant le financeur (EACEA) et au nom des partenaires (contact avec le P.O., coordonner les avenants, questions d'éligibilité...)
- Implémenter et coordonner les tâches du WP1

Pour l'Alliance :

- Soutenir les présidents des conseils académiques, de recherche et exécutif d'EU-CONEXUS (organiser les réunions, établir l'ordre du jour, préparer le contenu des réunions avec les coordinateurs de projets et les responsables de WP), assurer le suivi des décisions et des actions
- Accompanyer le travail du Management Board en tant que membre de l'équipe de coordination de l'Alliance
- Organiser la session de reporting des activités de l'Alliance et coordonner avec les autres coordinateurs de projets
- Participer aux sous-groupes pertinents de FOREU4All (notamment le sous-groupe de gestion de projet)

Pour EU-CONEXUS AISBL/EU-CONEXA :

- Planifier et effectuer le suivi budgétaire lié au projet EU-CONEXUS Plus (travail étroit avec les responsables de WP et le/la coordinateur-trice administratif-ve et financier-e)

For the EU-CONEXUS Plus project:

- *Coordinate and monitor all activities of EU-CONEXUS Plus project with the 18 Work Package Leaders and the Management Board*
- *Coordinate and organise the Work Package Leaders' Group meetings*
- *Coordinate and produce the progress reports and the final report*
- *Coordinate questions and represent the project coordinator in front of the funder (EACEA) and in the name of the partners (contact with the P.O., coordinate amendments, eligibility questions...)*
- *Work and coordinate WP1 tasks*

For the Alliance:

- *Support the Chairs of the EU-CONEXUS Academic, Research and Executive Councils (organise meetings, set agenda, prepare meeting content with project's coordinators and WP leaders), follow-up on decisions and actions (new)*
- *Accompany the work of the Management Board as a member of the Alliance coordination team*
- *Organise the Alliance reporting session and coordinate with other projects' coordinators*
- *Participate in FOREU4All relevant subgroups (especially the Project management subgroup)*

For EU-CONEXUS AISBL/EU-CONEXA :

- *Budget planning and monitoring linked to the EU-CONEXUS Plus project (close work with WP leaders and the administrative and financial coordinator)*

Compétences /Skills

Compétences opérationnelles / operational skills

- Structuration et gestion de projet
- Rédaction de rapports et création de documents
- Conception de tableaux de bord
- Supervision/gestion des budgets
- Conseil/soutien à la prise de décision
- Animation de réunions

- *Structuring and managing a project*
- *Writing reports and creating documents*
- *Designing dashboards*
- *Supervising/managing budgets*
- *Advising/supporting decision-making*
- *Chairing meetings*

Compétences comportementales

- Solides compétences en communication dans un contexte multiculturel (informer, interagir, négocier)
- Compétences analytiques et d'anticipation
- Compétences relationnelles, travail en équipe
- Précision, fiabilité et réactivité
- Adaptabilité
- Compétences organisationnelles, méthodologiques et de process

- *Strong communication skills in a multicultural context (inform, interact, negotiate)*
- *Analytical, anticipating skills*
- *Interpersonal skills, teamwork*
- *Accuracy, reliability, and reactivity*
- *Adaptability*
- *Organisational, methodological and process skills*

Connaissances

- Bonne connaissance des méthodes et outils de gestion de projet
- Bonne connaissance de l'organisation et de la gestion financière de projets et d'institutions
- Bonne connaissance de l'Initiative des universités européennes
- Maîtrise de l'anglais indispensable (écrit et oral, niveau C2), une autre langue de l'Alliance serait un plus

- *Good knowledge of project management methods and tools*
- *Good knowledge of organisation and financial management of projects and institutions*
- *Good knowledge of the European University Initiative*
- *Fluent in English (written and spoken, level C2), another language of the Alliance is a plus*

Conditions particulières d'exercice/Other information:

- Ce poste implique des déplacements internationaux occasionnels (de 3 à 6 par an).
- Le contrat est un contrat à durée déterminé du 18 novembre 2025 jusqu'au 31 octobre 2026 (fin du projet EU-CONEXUS Plus financé par Erasmus +) avec possibilité de renouvellement pour 2 ans (selon les financements possibles et l'organisation choisie).

- *This position leads to occasional international travels (from 3 to 6 per year).*
- *The contract is a non-permanent contract from 18 of November 2025 until 31st of October 2026 (end of the EU-CONEXUS Plus project funded by the Erasmus +) with possibility to be renewed for two additional years (according to the funding available and the organisation to come).*

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Partenaire BlaBlaCar Daily
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre (en français ou anglais) :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste : EUCONEXUS/CHARGEPROJ/SEPT2025)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ÉTUDIÉ

Your application must be composed of (in French or English):

- Cover letter
- Detailed CV
- Copy of the highest degree/diploma

Calendrier de recrutement



Contact pour information sur la procédure de recrutement



Service Développement des ressources humaines

recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir



Equipe de coordination de l'alliance EU-CONEXUS

eu-conexus@eu-conexus.eu



La Rochelle Université

23 avenue Albert Einstein BP 33060
17031 LA ROCHELLE



univ-larochelle.fr