

# 2024-1655546 Chef de projet à la direction déléguée aux relations internationales H/F

## Informations générales

Description de l'entité	ENSFEA
Intitulé long de l'offre	Chef de projet à la direction déléguée aux relations internationales
Employeur	École Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole (ENSFEA)
Nature du contrat	CDD d'1 an

## Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Occitanie
Départements	Haute Garonne (31)
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	ENSFEA - 2,route de Narbonne -31320 AUZEVILLE TOLOSANE
Versant	Fonction Publique de l'Etat
Catégorie	Catégorie A (cadre)
Nature de l'emploi	Emploi ouvert uniquement aux contractuels
Domaine / Métier	International - Chargée / Chargé de relations européennes et internationales
Statut du poste	Vacant
Intitulé du poste	Chef de projet à la direction déléguée aux relations internationales H/F
Descriptif de l'employeur	<p>L'École Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole (ENSFEA) a pour mission la formation professionnelle de tous les enseignants de l'enseignement agricole public et privé et d'autres cadres de l'enseignement agricole. L'ENSFEA propose un Master d'Enseignement, Education et Formation (MEEF) et prépare à des diplômes de Licence et d'autres Masters en collaboration avec des universités.</p> <p>Elle réalise des missions d'appui aux établissements d'enseignement technique agricole et des missions de production de ressources éducatives au sein du dispositif national d'appui (DNA). Enfin, l'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques.</p>
Description du poste	<p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice déléguée aux Relations Internationales, le (la) chef de projet aura pour mission de piloter le suivi et l'avancement du <b>projet européen « EuraHGri –Jean Monnet formation des enseignants »</b>, d'un point de vue opérationnel et administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Piloter le suivi et l'avancement du projet et anticiper les échéances d'un point de vue opérationnel et administratif ;</li><li>-Préparer, lancer et suivre les actions (hors pédagogie) du projet ;</li><li>-Participer et préparer les réunions des différentes instances de gouvernance du projet :suivi des réunions (ordre du jour, compte-rendu, suivi des actions/décisions...), co-animation et suivi en lien avec la coordinatrice scientifique ;</li><li>-Assurer le suivi administratif et financier en lien avec la direction financière de l'ENSFEA ;</li><li>-Suivre l'éligibilité des actions et des dépenses, réaliser le reporting auprès de la Commission Européenne et (co-)produire les livrables non-scientifiques (suivi et actualisation du site web ....)</li><li>-Mobiliser et coordonner les moyens et les actions nécessaires à la réalisation des objectifs du projet ;</li><li>-Veiller à la mise en œuvre d'une démarche qualité sur la base des indicateurs qualitatifs et quantitatifs définis dans le projet EuraHGri ;</li><li>-Assurer le suivi des risques liés au projet EuraHGri ;</li><li>-Participer à la coordination des aspects liés à la communication en lien avec la responsable de la communication.</li><li>-S'investir dans toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du projet en lien avec la DRI.</li></ul>

#### Descriptif du profil recherché

##### **savoir**

Connaissance approfondie du fonctionnement de la Commission européenne, et notamment des politiques européennes.

Connaissance du milieu universitaire et des processus de recherche et de formation

Expérience dans le domaine nécessaire

##### **savoir faire**

Expérience des financements européens, et notamment du montage et suivi de projets européens.

Expérience dans le domaine de l'animation de partenariats

Qualités rédactionnelles.

Bonnes capacités de synthèse et d'analyse.

Gestion des priorités et des aléas

Prise d'initiatives

Hiérarchisation des informations et organisation

##### **savoir être**

Sens aigu du relationnel.

Aptitude au travail en équipe

Autonomie et rigueur

Temps plein Oui

Rémunération contractuels (en € brut/an) jusqu'à 27600 € selon exp

#### Critères candidat

Niveau d'études / Diplôme Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Documents à transmettre L'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

#### Informations complémentaires

##### Informations complémentaires

Cycle horaire hebdomadaire de 35 à 40 heures (au choix après accord du chef de service)- Télétravail possible après 3 mois de présence- congés annuels : 50 jours pour 40 h hebdo-

Prise en charge abonnement transports publics : 75 %

Forfait mobilité durable jusqu'à 300€ par an.

Ligne de bus Lineo desservant l'école et le métro toulousain Station Ramonville

Parking voiture, piste cyclable, local sécurisé pour vélos

Possibilité de restauration sur site (self, CROUS à proximité) foyer et salles de convivialité équipés.

Fondement juridique du recrutement code général de la fonction publique: article L332-24

Télétravail possible Oui

Management Non

#### Demandeur

Date de vacance de l'emploi 21/10/2024

Mail à qui adresser les candidatures (bouton postuler) ressources-humaines@ensfea.fr

Contact 1 marion.demay@ensfea.fr

Contact 2 chantal.guiraud@ensfea.fr