



Chargé(e) de projet européen

(Date limite pour candidater : 1^{er} juillet 2022)

Présentation de la structure et du contexte de travail :

La Fondation des Sciences du Patrimoine est une fondation partenariale créée en 2013 et placée sous le haut patronage du ministère de la Culture.

La Fondation a pour ambition de structurer et de financer la recherche sur le patrimoine culturel matériel, organisée en trois axes :

- La connaissance intime du patrimoine
- L'amélioration des procédés de conservation et de restauration
- L'amélioration des procédés de diffusion des connaissances dans le domaine du patrimoine

Dans le cadre de ses activités à l'international, la Fondation recrute un(e) Chargé(e) de projet européen (CPE) à temps plein pour un contrat d'un an (renouvellement possible) afin d'assurer la mise en œuvre et le suivi d'un projet de type « Action de Support et de Coordination » (CSA) retenu dans le cadre du programme Horizon Europe de la Commission Européenne, en réponse à appel HORIZON-CL2-2021-HERITAGE-02-02: Coordination of European cultural heritage research and innovation among Member States.

Ce projet de trois ans, ARCHE (Alliance for Research on Cultural Heritage in Europe), regroupe une trentaine de partenaires de 19 pays, en vue de :

- Dresser un tableau complet du paysage de la Recherche et de l'innovation en matière de Science du Patrimoine dans l'UE et proposer une action conjointe répondant aux besoins par une utilisation efficace de sources de financement complémentaires.
- Développer un Agenda Stratégique de Recherche et d'Innovation commun, basé sur une approche holistique du patrimoine en tant que domaine interdisciplinaire pour sa conservation, la préservation et la valorisation.
- Mettre en place une structure de gouvernance favorisant l'implication et l'engagement des institutions partenaires et assurer une coordination efficace au niveau européen.
- Atteindre une masse critique en termes de parties prenantes participantes et de ressources nécessaires pour le fonctionnement durable du réseau ARCHE.

Ce projet vise également, à moyen terme, à préparer la soumission d'un Partenariat Européen sur les Sciences du Patrimoine en Europe, à l'horizon 2024-2025.

Le projet se construira en coordination avec deux autres importantes initiatives Européennes dont la Fondation des Sciences du Patrimoine assure le suivi :

- L'initiative de programmation conjointe Patrimoine culturel et changement global (JPI Cultural Heritage) dont le Secrétariat est hébergé par la FSP depuis fin 2018.
- Le projet d'infrastructure Européenne pour la Sciences du Patrimoine (E-RIHS), dont la FSP héberge le nœud français.

Missions envisagées :

Sous l'autorité du coordinateur scientifique du projet, et au sein de l'équipe chargée des projets européens et internationaux de la FSP, vous serez responsable de la coordination administrative du projet qui démarrera au début du second Semestre 2022, veillerez à l'animation du consortium, faciliterez le bon déroulement du projet, conformément aux termes du contrat signé avec la Commission européenne et à l'accord de consortium.

Au-delà de cette mission principale, vous serez amené(e) à prendre part à des actions transversales au sein de la Fondation des Sciences du Patrimoine, en lien avec ses actions aux niveaux européen et international, et notamment les initiatives JPI CH et E-RIHS.

Vos missions se décomposeront principalement en quatre volets :

1) Coordination

- Superviser la mise en œuvre du projet, suivre le plan de travail dans le respect des échéances contractuelles, développer et mettre en œuvre les stratégies en lien avec le coordinateur scientifique et les autres projets portés par la Fondation.
- Développer, mettre en place et mettre à jour les outils nécessaires à la gestion du projet.
- Assurer le lien entre la Commission européenne et le consortium, pour ce qui est des aspects administratifs en collaboration avec les autres membres de l'équipe.
- Préparer, organiser et participer aux réunions relatives au projet et assurer la rédaction des comptes rendus (minutes).
- Faciliter les échanges entre les partenaires du consortium.
- Organiser ou aider à l'organisation des différentes rencontres prévues dans le cadre du projet.
- Coordonner et superviser la production des livrables des partenaires, préparer et rédiger les différents livrables prévus par le projet pour la FSP, en lien avec le coordinateur scientifique du projet.

2) Gestion administrative et financière

- Assister les membres du consortium sur les aspects administratifs du projet et assurer l'interface avec la Commission Européenne et le Project Officer.
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives propres à Horizon Europe applicables dans le cadre de ce projet.
- Suivre les dépenses en lien avec le responsable financier et le service Comptable de la FSP.
- Coordonner et suivre la préparation, la consolidation et la remise des rapports techniques et financiers pour la Fondation, et pour les autres partenaires du consortium, dans le respect des délais spécifiés par la Commission européenne.

- S'assurer que tout document de justification est correctement établi et conservé par chaque partenaire, en prévision d'éventuels audits.
- S'assurer de la bonne gestion des feuilles de temps des différents personnels de la FSP impliqués sur le projet.

3) Suivi juridique

- Veiller au respect des obligations décrites dans la convention de subvention et dans l'accord de consortium.
- Suivre et mettre à jour les documents contractuels (avenants).
- Mise en œuvre du plan pour la gestion des questions éthiques et du plan de gestion des données (DMP)

4) Communication

- Mettre en œuvre des actions de communication internes et externes.
- Sensibiliser les partenaires à la diffusion ouverte des publications et résultats du projet.

Compétences attendues :

- Connaissances/expérience en gestion et conduite de projets financés, en administration de la recherche, en gestion financière.
- Connaissance du fonctionnement et du paysage de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en France et connaissances de l'environnement institutionnel européen et du paysage européen de la recherche.
- Expérience dans la gestion de projets européens/internationaux.
- Connaissance des règles du programme Horizon Europe, ou au moins du programme H2020 et en particulier des règles applicables aux projets de types CSA, RIA ou IA.
- Bonne connaissance des aspects juridiques, financiers et contractuels des projets de recherche, capacité d'analyse des textes réglementaires et autres documents stratégiques.
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableurs, logiciel de présentation, etc.).
- Capacités de travail en autonomie, rigueur organisationnelle et réactivité.
- Capacité de synthèse et de vulgarisation des règles et procédures administratives européennes.
- Expérience en matière de communication (social media, web, oral, papier) et maîtrise des outils de communication (site web, blog, policy briefs, communiqués de presse, etc.).
- Expérience en organisation d'événements appréciée.
- Ce poste impliquant une assez importante mobilité en Europe, plusieurs déplacements seront à prévoir annuellement.

Profil :

- Qualités rédactionnelles, de synthèse et relationnelles indispensables.

- Affinité avec le domaine d'activité de la structure et background scientifique dans le domaine des sciences humaines et sociales (par ex. Archéologie, histoire de l'art) permettant la maîtrise des contenus qui seront mis en œuvre apprécié.
- Connaissance des enjeux de la recherche sur le patrimoine culturel, ou des enjeux autour de la conservation, protection et valorisation du patrimoine culturel appréciée.
- Bonne adaptation au travail d'équipe dans un contexte international et multiculturel, capacité d'organisation, sens du service Sérieux et rigoureux, esprit d'initiative. Sens du contact, de la négociation et de la diplomatie.
- Grande réactivité, gestion des délais impérative.
- Savoir être force de proposition.
- Maîtrise indispensable du français et de l'anglais (écrit et oral) et de la gestion de projets.
- Grande autonomie, connaissance du contexte européen et du fonctionnement des programmes cadres (FP7, H2020, HEU).

Niveau(x) d'études : Bac +5, Master sciences politiques, affaires européennes ou équivalent.

Conditions salariales :

- **Lieu d'exercice des missions :**

La fondation des sciences du patrimoine est domiciliée 2 rue Vivienne, 75002 Paris. Cependant, la plupart de ses activités s'effectuant directement sur les différents sites de ses partenaires. Par conséquent, le chargé de projet sera amené à se déplacer sur divers sites de la région parisienne ainsi qu'à l'étranger. Une grande partie de ses missions s'effectuera également en télétravail.

- **Hiérarchie :**

Si le chargé de projet est placé sous la responsabilité du directeur général de la Fondation, la réalisation de ses missions sera directement supervisée par le responsable du projet ARCHE. Il sera également en relation directe avec les responsables des initiatives JPI-CH et E-RIHS.

- **Durée :**

Temps plein : 1 an (renouvellement envisageable) à compter de juillet 2022.

- **Rémunération :** 2.200 à 2.700 € brut mensuel, selon profil et expérience du candidat.

Contacts et modalité de candidature :

Envoyer lettre de motivation et CV aux contacts suivants **avant le 1^{er} juillet 2022** :
 Emmanuel Poirault, directeur général (emmanuel.poirault@sciences-patrimoine.org)
 Alexandre Caussé, responsable du projet ARCHE (alexandre.causse@jpi-ch.eu)
www.sciences-patrimoine.org