

*L'Université de la Grande Région est un groupement transfrontalier qui regroupe sept établissements d'enseignement supérieur situés sur l'espace frontalier de la Grande Région. Il comprend les universités de Kaiserslautern, de Liège, de Lorraine, du Luxembourg, de Sarre, de Trèves et la htw saar. L'association qui porte le groupement poursuit l'objectif de favoriser la coopération dans les domaines de l'enseignement et de la recherche, d'augmenter l'offre de formation transfrontalière ainsi que la mobilité des étudiant.e.s et des enseignant.e.s-chercheur.se.s.*

Dans le contexte du développement de ses activités, particulièrement la mise en œuvre du projet de recherche appliquée Interreg V A Grande Région « Centre européen de compétences et de ressources en études sur les frontières – Center for Border Studies » et du projet Erasmus+ « EurIdentity Certificate »,

### **Le Bureau Central de l'Université de la Grande Région – UniGR a.s.b.l. recherche**

#### **UN(E) COORDINATEUR(TRICE) DE PROJETS TRANSFRONTALIERS**

#### **Poste à pourvoir le plus rapidement possible**

Employé(e) du bureau central de l'Université de la Grande Région – UniGR, rattaché(e) à la Secrétaire Générale de l'UniGR, en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires du projet et les points de contact dans les universités, vous serez en charge :

- de la coordination administrative et organisationnelle des projets Interreg V A GR « Center for Border Studies » et Erasmus+ « EurIdentity Certificate »,
- du suivi des relations partenariales dans les consortiums,
- de la préparation des rapports d'avancement,
- du suivi de la mise en œuvre du plan de travail des projets en lien avec les objectifs,
- de l'animation du travail collaboratif,
- de l'organisation des rencontres entre partenaires,
- de la coordination financière des projets en lien avec les autorités des programmes européens et les partenaires du projet,
- de la coordination de la conception, de la production et de l'utilisation des outils de communication relatifs aux projets.

#### **Votre profil**

- Formation universitaire (diplôme de master ou équivalent)
- Expérience de la gestion de projets européens et de la coordination de projets de recherche internationaux
- Expérience du travail en milieu interculturel
- Connaissance des systèmes universitaires des pays concernés
- Bonnes capacités de communication et d'organisation
- Maîtrise courante des langues allemande, anglaise et française (écrit et oral).
- Une expérience dans le domaine de la communication et de l'organisation d'événements serait appréciée

Le poste à temps complet (40h/semaine) est à pourvoir le plus rapidement possible. Contrat à durée déterminée (CDD) jusqu'au 31 août 2023.

Poste rattaché au Bureau Central de l'UniGR basé à Sarrebruck (D).

Merci d'envoyer, **avant le 31/03/2022 - 12h00**, votre candidature **en français et en allemand** (constituée au minimum d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et des attestations pertinentes scannées) dans un seul document PDF, uniquement par courrier électronique adressé à Mme Isabel Schmidt, coordinatrice à l'Université de la Grande Région ([isabel.schmidt@uni-gr.eu](mailto:isabel.schmidt@uni-gr.eu)).

Les entretiens d'embauche auront lieu le 07 avril 2022 à Sarrebruck.

*Remarques complémentaires :*

- *Seules les candidatures envoyées à l'adresse électronique indiquée seront acceptées,*
- *La protection des données après la clôture de la procédure de recrutement sera respectée,*
- *Les frais liés à votre candidature (ex : frais de déplacement) ne seront pas pris en charge,*
- *Avec l'envoi de votre candidature, vous acceptez l'utilisation de vos données à des fins de service conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD)*