

L'Université de Limoges recrute un.e

Coordinateur stratégique du projet EMPOWER

Catégorie A – Contractuel.le

Réf : 2026-2201935

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Localisation du poste

Université de Limoges
Faculté de Médecine
Institut d'Epidémiologie et de Santé Mondiale – Michel Dumas
EpiMaCT Inserm U1094 IRD UMR 270
2 Rue du Docteur Marcland
87000 LIMOGES

Contexte

Les maladies non transmissibles (MNT) sont la première cause de décès et d'invalidité dans le monde, en particulier dans les pays à revenu faible et intermédiaire où très peu de personnes sont diagnostiquées et traitées. EMPOWER est un projet de 4 ans qui s'attaque à cette urgence de santé publique au Bénin et au Togo, en formant les soignants de première ligne (en particulier les agents de santé communautaires) à des stratégies validées et en leur fournissant une application numérique pour améliorer le dépistage, le diagnostic et le suivi à long terme. En combinant action communautaire et technologie numérique, EMPOWER vise à réduire les écarts de traitement des MNT et améliorer les paramètres de santé, en s'appuyant sur des modèles déjà testés en Asie du Sud-Est.

Le coordinateur stratégique supervisera toutes les activités de ce projet et leurs bonnes exécutions aux niveaux des partenaires durant la totalité du projet.

Le poste est positionné à l'Université de Limoges, au sein de EpiMaCT, localisé dans les locaux de l'Institut d'Epidémiologie et de Santé Mondiale – Michel Dumas, dans la Faculté de Médecine.

Missions

Missions principales.

Pilotage opérationnel global du projet

- o Assurer le pilotage opérationnel quotidien du projet EMPOWER, en garantissant la bonne exécution des activités conformément au Grant Agreement, au Consortium Agreement et au plan de travail approuvé.
- o Suivre l'avancement des travaux par Work Package, activités et livrables, en lien étroit avec le coordinateur scientifique et les leaders de WP.
- o Veiller au respect du calendrier du projet, à l'atteinte des jalons (milestones) et à la qualité des livrables produits.
- o Identifier de manière proactive les risques opérationnels (retards, difficultés de mise en œuvre, contraintes locales) et proposer des mesures correctives.

Coordination et animation du consortium

- o Être le point focal central pour l'ensemble des partenaires du consortium.
- o Faciliter la communication, la circulation de l'information et la coordination entre les partenaires.
- o Organiser et animer les réunions de gouvernance du projet (comité de pilotage, réunions de coordination, réunions de suivi WP).
- o Assurer le suivi des décisions prises, la formalisation des comptes rendus et la mise en œuvre effective des actions décidées.

Interface avec le financeur (Commission européenne)

- o Assurer le lien opérationnel avec la Commission européenne.
- o Coordonner la préparation et la soumission des rapports techniques périodiques et finaux (en lien avec les partenaires et l'équipe financière).
- o Centraliser et consolider les informations remontées par les partenaires à destination du financeur.
- o Préparer et accompagner les échanges avec le Project Officer.

Suivi administratif et appui à la gestion financière

- o Travailler en étroite collaboration avec le chargé administratif et financier du projet.
- o Veiller à la bonne compréhension et application des règles Horizon Europe par les partenaires (éligibilité des coûts, justification des dépenses, reporting).
- o Contribuer au suivi budgétaire global du projet et à l'anticipation des ajustements nécessaires (réallocations, amendements éventuels).

Suivi de la qualité, de l'impact et de la cohérence du projet

- o Garantir la cohérence globale entre les activités opérationnelles, les objectifs stratégiques du projet et les résultats attendus.
- o Contribuer au suivi des indicateurs de performance et d'impact du projet

Communication et pérennisation

- o Contribuer à la coordination des activités de communication et de dissémination (en lien avec les responsables concernés).
- o Participer à la réflexion stratégique sur la pérennisation des résultats du projet et leur potentiel de mise à l'échelle après la fin du financement.

Contraintes et spécificités du poste.

Pics d'activité liés aux échéances du projet

Déplacement réguliers prévus au Bénin et au Togo pour le suivi des activités, des réunions de coordination ...

Respect des règles et procédures d'Horizon Europe

Profil requis, compétences

Savoirs :

- Savoirs liés aux thématiques du projet : santé publique, maladies non transmissibles, renforcement des capacités, santé digitale (sans être expert technique).
- Connaissance du contexte institutionnel et opérationnel en Afrique subsaharienne, idéalement en Afrique de l'Ouest (Bénin et Togo).
- Notions en gouvernance de projet et suivi d'indicateurs et gestion des risques.
- Bonne connaissance des programmes européens de recherche et d'innovation, en particulier Horizon Europe.
- Compréhension des mécanismes de gestion de projets internationaux financés sur fonds publics.

Savoirs Faire :

- Pilotage de projet complexe multi-acteurs et multi-pays
- Coordonner et animer un consortium
- Anticiper les risques et proposer des solutions opérationnelles
- Qualité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse

Savoirs Etre :

- Rigueur
- Réactivité
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Engagement éthique
- Écoute et dialogue
- Esprit analytique
- Force de proposition et prise d'initiative
- Pédagogie
- Résistance au stress
- Sens du contact et de la diplomatie

Nature du contrat	Contrat à durée déterminée 39 Mois
Date de prise de fonctions	1 ^{er} Juin 2026
Candidature	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail en rappelant la référence de l'offre au plus tard le 25 Mars 2026 à : Madame Djimila RAHMANI Directrice des Ressources Humaines Courriel : drh-recrutement-recherche@unilim.fr
Quotité de travail	100%