



Université ouverte source de réussites, l'université de Limoges recrute un·e

Chef·ffe de projet Form'UL - 2026-2231928

Cat A

sous contrat de projet jusqu'au 31/08/2028

à compter du 01/05/2026 .

Au cœur de l'Europe, l'Université de Limoges 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.

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. Site web à consulter : <https://www.unilim.fr/>

Descriptif du service

Le Pôle formation de l'Université de Limoges assure la mise en œuvre de la politique de formation de l'établissement sur la base d'une garantie réglementaire et d'une démarche qualité transversale.

Démarré en 2019, Form'UL est un projet dont l'objectif est d'améliorer la réussite des étudiants de premier cycle à l'Université de Limoges. Le principal objectif du projet FORM'UL est de permettre au plus grand nombre d'étudiants d'obtenir un diplôme de niveau Bac+3, en tenant compte des acquis, du projet professionnel et du rythme d'apprentissage de chacun, grâce à la mise en place de nouveaux cursus universitaires qui favorisent la mobilité sociale ascendante. Parmi les axes principaux du projet figure la transformation des maquettes de formation des licences générales en Approche Programme et Démarche par Compétences (APDC), la mise en place de parcours de formation aménagés (licence en 4 ans, parcours Tremplin) et l'accompagnement à la réussite. Il s'agit par ailleurs de proposer des formations en adéquation avec les besoins de qualifications des entreprises, afin de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes diplômés et de contribuer au dynamisme économique du territoire.

Vos missions

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Pôle Formation, et sous la responsabilité fonctionnelle du responsable Scientifique et Technique du projet Form'UL, le ou la chef·ffe de projet

sera en charge de la coordination et de la mise en place du projet Form'UL dans toutes ses dimensions : organisationnelle, financière, juridique et technique, en lien avec les acteurs externes et internes :

- Coordonner la mise en place des actions prévues dans le cadre du projet
- Piloter la conception et la réalisation de l'évaluation régulière des dispositifs et le cas échéant mettre en place des dispositifs de remédiation dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue
- Assurer le suivi financier du projet.
- Assurer le bon déploiement des moyens (RH et financier) dédiés au projet, en lien avec l'ANR.
- Piloter et coordonner la production des bilans et rédaction des rapports intermédiaires d'objectifs à destination de la gouvernance et des financeurs.
- Coordonner l'application des décisions du comité de pilotage
- Représenter le projet dans les réunions internes et externes.
- Piloter la communication et la promotion autour du projet FORM'UL.

Vos activités principales

- Organiser et suivre le bon déroulement du déploiement du projet : superviser les actions menées par les services (planning, états d'avancements, ...) et évaluer son avancement, sa pertinence, sa cohérence, son efficacité
- Organiser le reporting de l'activité (consolidation de données, suivi d'indicateurs, faits marquants etc.) en veillant aux respects des obligations des différentes conventions
- Organiser et suivre les réunions des comités du projet (pilotage, stratégique) : calendrier, convocation, ordre du jour, préparation des présentations, rédaction des compte rendus et suivi des décisions
- Etablir et actualiser l'ensemble de la documentation de pilotage du projet (tableaux de bord, fiches projets...) tout au long du projet
- Coordonner la conception et la réalisation de l'évaluation régulière des dispositifs et le cas échéant mettre en place des dispositifs de remédiation dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue
- Assurer le suivi financier du projet en lien avec la DAF
- Assurer le suivi des ressources RH dédiées au projet (17 personnes) : recrutements, renouvellement des contrats, contrats de projets etc
- Remonter les alertes au responsable et comité stratégique du projet sur les écarts entre prévisions et réalisation, et proposer des pistes d'optimisation et d'amélioration
- Assurer l'animation, la promotion et la valorisation du projet auprès de partenaires internes ou externes
- Produire et analyser les différents indicateurs du projet en collaboration avec l'observatoire de la réussite et le service d'aide au pilotage de l'établissement

Compétences opérationnelles

- Piloter un projet complexe, manager et animer une équipe, gérer des conflits, conduire des entretiens
- Élaborer des méthodes d'évaluation et des tableaux de bord et de suivi, opérationnel et budgétaire, analyser des résultats et les risques, rédiger des notes de synthèse
- Savoir mobiliser des indicateurs de performance pour rendre compte et aider à la prise de décision, élaborer des préconisations, proposer des solutions et scénarios d'amélioration définir et mettre en œuvre des plans d'actions correctives,

- Organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des objectifs du projet, adapter et prioriser les activités face aux évolutions et aux contraintes
- Rédiger des rapports ou des documents pour des communications orale et écrite
- Assurer une veille sur les sujets en relation avec les missions du poste
- Maîtriser l'utilisation des systèmes d'information et des outils bureautiques
- Concevoir et adapter les dispositifs selon les publics et les besoins avérés
- Déterminer les ressources pédagogiques et les besoins de la structure et mettre en œuvre les actions de développement des compétences
- Elaborer des référentiels de compétences, et de formations.
- Planifier et coordonner l'activité du service.
- Suivre et mettre à jour l'information pédagogique, réglementaire, professionnelle et technique.
- Concevoir et mettre en œuvre le processus d'évaluation des formations
- Partager la ligne pédagogique de l'établissement pour garantir la cohésion pédagogique.
- Animer des groupes de travail d'échange, d'analyse et de mutualisation des pratiques dans une logique de partage des connaissances

Compétences comportementales

- Aisance relationnelle
- Capacités d'adaptation
- Esprit de synthèse
- Sens de l'organisation et réactivité
- Sens de l'initiative, être force de proposition
- Sens du travail en équipe
- Pédagogie

Connaissances

- Maîtrise de la méthodologie de conduite et gestion de projet (approfondie)
- Maîtrise de l'accompagnement aux changements
- Maîtrise des méthodes managériales
- Maîtrise de la gestion financière de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des grands enjeux d'évolution de l'enseignement supérieur et en particulier des universités.
- Compréhension des enjeux institutionnels locaux et nationaux des universités.
- Législation de la formation
- Conduite de projet et de e-learning

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 3 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 :

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

Ce dossier est à envoyer à : drh-recrutement-biatss@unilim.fr

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ÉTUDIÉ

Calendrier de recrutement



Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des Ressources Humaines : service recrutement

drh-recrutement-biatss@unilim.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Sylvain BENOIT - Directeur du Pôle Formation sylvain.benoit@unilim.fr