



**Un poste de gestionnaire de projets de niveau 1 est à pourvoir pour la plateforme « tests COVID » de l'Uliege (CDD renouvelable)**

## Fonction

L'Université de Liège s'investit dans la lutte contre le Covid-19 en développant des tests de dépistage à grande échelle. Depuis le début de la crise COVID, l'ULiège est un acteur important de la plateforme fédérale Covid et son laboratoire a réalisé plus de 150.000 tests PCR qui permettent de détecter la présence du virus dans l'organisme. L'ULiège vient de développer un kit de test innovant : il s'agit d'un test salivaire du Covid-19 disponible dès mi-septembre et nettement moins coûteux que l'actuel test PCR (peu agréable et lourd au niveau procédure administrative (prescription médicale nécessaire et prélèvement naso-pharyngé par un centre agréé). Pour renforcer son équipe et débiter le testing de masse, l'ULiège recrute un gestionnaire en vue d'assurer la gestion commerciale, logistique et du personnel de son labo COVID (constitué d'une cinquantaine de personnes).

## Descriptif

- Gestion et suivi des clients (relations commerciales avec les prospects et clients, gestion de contrats commerciaux, suivi des commandes jusqu'à la livraison des résultats et facturation, service après-vente) et rôle de facilitateur vis-à-vis des clients ;
- Suivi au niveau du labo des commandes clients, y compris planification des tests et gestion de l'ordre des priorités au niveau du testing ;
- Lien avec le détenteur de la licence des kits et les sous-traitants pour l'approvisionnement en kits salivaires des clients ;
- Gestion informatisée du planning des membres de l'équipe ;
- Gestion de bases de données de contacts ;
- Gestion des relations avec les principaux intervenants internes et externes ;
- Collaborations diverses avec les services administratifs de l'Université de Liège (Affaires juridiques, ARF, ARH, ARI, ...).

## Profil

- Diplôme de master Hec ou équivalent,
- Bonne maîtrise des outils bureautiques,
- Capacité de travailler en équipe,
- Pragmatisme et organisation,
- Assertivité,
- Dynamisme et investissement.

## Conditions d'engagement

- Contrat à durée déterminée à temps plein d'un an renouvelable
- **Grade : attaché**
- Traitement mensuel brut de base : 3.095,06 € (Echelle 101) (possibilité de valorisation de l'expérience)

## Sélection des candidatures

---

- Après une présélection sur CV, les candidats retenus seront invités à un entretien

## Renseignements complémentaires

---

- Sur la nature des tâches : les candidats sont invités à s'adresser à Anne Girin (☎04/366.52.51)
- Autres : Administration des Ressources Humaines (☎ 04/366.57.33)

## Comment postuler ?

---

Les candidatures (précisant le numéro de référence ci-contre) seront déposées via le lien [https://my.uliege.be/emploi\\_ce](https://my.uliege.be/emploi_ce), pour le **1<sup>er</sup> septembre 2020**.