

Chef(fe) d'équipe encyclopédie Orphanet

Profil de poste

Emploi-type Responsable des ressources et de l'ingénierie documentaire

BAP F - Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

- Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Missions

Dans le cadre de la réorganisation de sa structure, l'US14 recrute un(e) chef(fe) d'équipe pour son encyclopédie des maladies rares. Il/elle sera en charge de la coordination des équipes de production des contenus de l'encyclopédie : résumés sur les maladies rares, acquisition des textes externes, à l'US14 et dans les pays du réseau Orphanet (équipe US14 : 5 personnes). Le/la chef(fe) d'équipe encyclopédie Orphanet organisera et conduira la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'unité en ce qui concerne la production éditoriale. Il/elle établira le plan d'action de la production, en relation avec la Direction. Il/elle proposera et conduira la mise en place des partenariats nécessaires à l'avancée du plan d'action, et notamment avec les Réseaux Européens de Référence (ERNs), en étroite collaboration avec la responsable des partenariats de l'unité. Il(elle) dirigera et animera les différentes équipes en charge de la production éditoriale, dont il(elle) assurera la validation du contenu médical et/ou organisera cette validation. Il/elle s'assurera de la tenue des objectifs de production des équipes dans le respect des procédures et des délais impartis, et relèvera les indicateurs nécessaires au suivi de l'activité. Il/elle établira les rapports d'activité en rapport avec les différents projets dans lesquels s'inscrit son activité. Il/elle s'assurera de la mise en place du système de management de la qualité dans son équipe. Il/elle participera aux spécifications fonctionnelles des outils techniques de la production/de l'acquisition et de la validation de textes.

Activités principales

- Concevoir et mettre en œuvre la politique de constitution, d'accroissement et de conservation de l'encyclopédie des maladies rares d'Orphanet tous supports
- Organiser la validation médicale des textes produits par l'équipe et participer à leur validation.
- Assurer le management des personnels de l'équipe éditoriale d'Orphanet: organiser les activités, animer et mobiliser une équipe de collaborateurs
- Définir des priorités d'action et d'allocation de moyens/ressources/délais
- Organiser la mise en œuvre des projets en assurant une coordination efficace avec les différentes équipes et effectuer le suivi opérationnel des activités en lien avec l'encadrement scientifique
- Définir, proposer et/ou assurer des actions de formation
- Animer des réseaux professionnels (documentalistes et chefs de projet des pays Orphanet)
- Concevoir et coordonner les opérations de diffusion et de valorisation de la production scientifique de son équipe
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation des personnels dont il/elle coordonne les activités
- Organiser et animer des réunions intra- et inter-équipes de production
- Participer à des comités internes (comité inter-équipes, comité stratégique...)
- Produire des rapports réguliers à la Direction de manière à assurer l'alignement du management aux priorités stratégiques de l'unité

- Etablir des indicateurs et construire des tableaux de bord permettant de rendre compte à tout moment de l'état d'avancement d'un projet afin d'en ajuster la trajectoire autant que nécessaire.
- Evaluer et présenter le résultat des actions menées par rapport aux objectifs de la structure ; établir un bilan.
- Participer à la rédaction de rapports d'activité

Activités associées

- Gérer des collaborations en France et à l'international
- Participer ponctuellement à des congrès et workshops, groupes de travail nationaux et internationaux

Connaissances

- Connaissance des processus éditoriaux
- Connaissance de la gestion des ressources humaines
- Connaissance des méthodes de management
- Connaissance des méthodes Agiles d'organisation
- Bonnes connaissances d'outils de suivi des projets
- Maîtrise de l'anglais (oral et écrit) indispensable
- Connaissance des démarches « qualité » serait un plus
- Connaissance du domaine des maladies rares
- Langue anglaise : C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire

- Appliquer un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de la production de contenus
- Gérer une organisation
- Etablir des priorités
- Élaborer un plan d'action
- Encadrer / Animer une équipe
- Accompagner les changements
- Piloter un projet
- Savoir représenter la structure
- Initier et conduire des partenariats
- Organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure
- Conduire un entretien
- Déterminer des indicateurs, élaborer des tableaux de bord
- Analyser des résultats
- Exploiter les systèmes d'information et les outils bureautiques
- Savoir animer des réunions, des présentations en français ou en anglais

Aptitudes

- Excellentes qualités relationnelles
- Capacité d'écoute et de remise en question
- Excellente capacité d'organisation afin de définir les priorités d'action
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Savoir travailler dans un esprit collaboratif
- Savoir communiquer avec conviction et diplomatie en interne et en externe
- Être participatif et en recherche de solutions
- Dynamisme et curiosité
- Persévérance et bonne résistance au stress
- Sens des délais et du résultat
- Autonomie et initiative
- Adaptabilité

Spécificité(s) / Contrainte(s) du poste

- Interphase avec la Direction scientifique et les équipes de production
- Multiplicité de contrats et de projets avec des objectifs de production
- Fort turn-over des équipes
- Domaine très évolutif

Expérience souhaitée

- Expérience dans le domaine de l'édition ou des bases de données
- Expérience de management d'équipes en lien hiérarchique
- Expérience de coordination du travail de plusieurs équipes

Diplôme(s) souhaité(s)

- Médecin

Structure d'accueil

Code unité US14

Intitulé Unité de Service 14 - ORPHANET

Responsable Ana RATH

Composition L'Unité de Service 14 de l'Inserm, US14-Orphanet, est en charge de l'information sur les maladies rares et les médicaments orphelins et de sa diffusion au niveau national et international à destination des professionnels de santé et du grand public. Composée d'une quarantaine de personnes, cette unité a des partenariats avec des organismes publics et privés, français et européens, dans 39 pays dont les 27 états membres de l'Union européenne. Elle produit notamment une ontologie des maladies rares, une base de données scientifiques, une encyclopédie et un répertoire des ressources expertes spécifiques aux maladies rares dans 35 pays.

Adresse 96 rue DIDOT PARIS 14ème

Délégation Régionale DR PARIS 6

Contrat

Type CDD renouvelable sous condition de financement

Durée Jusqu'au 31/12/2020

Rémunération 2.476.05€ à 3.286.92€ brut mensuel selon expérience

Date souhaitée de prise de fonctions A compter d'octobre 2019

Pour postuler

Adresser votre CV et lettre de motivation sous la référence 2019-US14-008

- Ana RATH
- E-mail : jobs.orphanet@inserm.fr

Tél : +33 (0)1 56 53 81 37