

## Ingénieur-e Chargé-e d'appui au projet de recherche

 CDD 3 ans

 Début : Le plus tôt possible

L'Inserm est le seul organisme public français entièrement dédié à la recherche biologique, médicale et en santé des populations. Il dispose de laboratoires de recherche sur l'ensemble du territoire, regroupés en 12 Délégations Régionales. Notre institut réunit 15 000 chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : améliorer la santé de tous par le progrès des connaissances sur le vivant et sur les maladies, l'innovation dans les traitements et la recherche en santé publique.

Rejoindre l'Inserm, c'est intégrer un institut engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'Inserm mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

L'Inserm a reçu en 2016 le label européen HR Excellence in Research et s'est engagé à faire évoluer ses pratiques de recrutement et d'évaluation des chercheurs.

### Emploi

#### Poste ouvert aux candidats

- Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne
- Agents fonctionnaires non Inserm par voie de détachement
- CDD agents contractuels

#### Catégorie

A

#### Corps

IE – Ingénieur d'Etudes

#### Emploi-Type

J2B44 - Chargé-e d'appui au projet de recherche

### Structure d'accueil

#### Département/Unité/Institut

Laboratoire P4 Inserm – Jean Merieux

#### A propos de la Structure

[Accueil P4 - Laboratoire P4 \(inserm.fr\)](#)

#### Directeur

Hervé Raoul

#### Adresse

Avenue Tony Garnier, 69007 Lyon

#### Délégation Régionale

Rhône-Alpes-Auvergne

### Description du poste

#### Mission principale

Sous la responsabilité de la Responsable Administratif et Financier du laboratoire P4 Inserm Jean Mérieux et en lien avec les services administratifs et financiers de l'Inserm, le/la chargé-e d'appui au projet de recherche assure la gestion administrative, financière et le suivi des projets collaboratifs nationaux, européens et internationaux dans lesquels est impliqué le laboratoire, dont certains en qualité de coordinateur.

#### Activités Principales

- Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires financeurs externes.
- Piloter le suivi, la justification et le reporting des différents types de contrats de recherche collaboratif.
- Assurer la coordination et le suivi des échéances contractuelles (livrables, milestones, rapports d'activité, rapports financiers) en lien étroit avec l'ensemble des partenaires et l'organisme financeur.

- Consolider les données des partenaires et participer à la rédaction des rapports.
- Gérer le déroulement des actions du consortium.
- Assurer la gestion administrative (contacts partenaires, rédaction documents administratifs...) et documentaire.
- Apporter une assistance technique aux partenaires sur les aspects administratifs et financiers.
- Assurer le suivi financier et budgétaire du consortium et du coordinateur :
  - Suivi de la réception et de la ventilation des fonds au sein du consortium ;
  - Suivi budgétaire et, si nécessaire, proposition d'ajustements ;
  - Collecte et synthèse des documents financiers en vue du rapport périodique.
- Organiser et animer les réunions de consortium (assemblées générales, réunions de WP etc.).
- Identifier des sources de financement et participer aux montages de projets en réponse aux appels d'offre.
- Exercer une veille réglementaire relative au droit communautaire et une veille sur les possibilités de financement.
- Proposer des outils et indicateurs pertinents.
- Participer à des réunions d'information auprès des financeurs.

#### Spécificité(s) et environnement du poste

- Ce poste requiert de nombreux déplacements.
- La maîtrise de l'anglais est indispensable

#### Connaissances

- Connaissance des programmes européens et de leurs outils de financement
- Connaissance de l'environnement institutionnel national et européen
- Connaissance des règles de gestion financière
- Méthodologie de conduite de projets

#### Savoir-faire

- Capacités rédactionnelles
- Assurer le suivi des dépenses
- Maîtrise des logiciels et outils informatiques (Word, Excel, Power Point, etc. ;
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral

#### Aptitudes

- Rigueur
- Sérieux
- Capacité à travailler en équipe et dans un contexte multiculturel
- Sens de la communication
- Sens de la planification et de l'organisation

#### Expérience(s) souhaité(s)

- Expérience en management de projets collaboratifs complexes
- Forte expérience en gestion de projets européens

#### Niveau de diplôme et formation(s)

- Master 2 ou bac +5 en gestion de projets européens

### Informations Générales

#### Date de prise de fonction

Le plus tôt possible

#### Durée

3 ans

#### Temps de travail

- Temps plein
- 38h30 hebdomadaires
- 32 Congés Annuels et 13 RTT

#### Rémunération

- De 2096 à 2711€ brut mensuel en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

## Modalités de candidature

**Date limite de candidature**

15/10/2021

**Contact**Envoyer CV **et** lettre de motivation à [recrutement.lyon@inserm.fr](mailto:recrutement.lyon@inserm.fr) et [eve.chevillard@inserm.fr](mailto:eve.chevillard@inserm.fr)**Pour en savoir +**

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : [emploi.handicap@inserm.fr](mailto:emploi.handicap@inserm.fr)