


Coordinateur/trice de réseau scientifique régional

 CDD 12 mois

 Début : dès que poss

 Paris

 Télétravail partiel

 Doctorat

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

IR- Ingénieur de recherche

Emploi-Type

J1C45 – Responsable de l'administration et du pilotage

Structure d'accueil

Département/

Unité/

Institut :

DIM One Health 2.0

A propos de la Structure :

Le DIM One health 2.0 est un réseau de coopération scientifique régional regroupant des équipes de recherche franciliennes en maladies infectieuses humaines et vétérinaires couvrant également le domaine des sciences sociales, répartis sur l'ensemble de périmètre territoire francilien. DIM One Health 2.0 a été labélisé par la Région Ile de France pour la période 2022-2026

Coordonnateur:

Pr Jean-Daniel Lelièvre

Adresse :

CHU Henri Mondor 1 rue Gustave Eiffel Créteil

Description du poste

Mission principale

Le/la candidat(e), sous l'autorité du Pr Jean-Daniel LELIEVRE assurera la mise en œuvre scientifique opérationnelle et administrative du Domaine d'Intérêt Majeur DIM One Health 2.0, un réseau régional de recherche et d'innovation en maladies infectieuses humaines et vétérinaires labélisé par la Région IDF. Il/elle assurera la coordination des différentes actions associées (programme doctoral, appels à projets d'équipement, communication scientifique et grand public, animation de projets scientifiques...).

Activités principales

Management scientifique du DIM One Health 2.0:

- Développer et animer un réseau avec des acteurs internes et externes (partenaires académiques, institutionnels, industriels et associatifs de One Health 2.0) en entretenant une communication fluide et directe, et en les informant des actions et travaux menés
- Animer et coordonner les projets phares, avec les représentants des projets de plateformes scientifiques fédératives.
- Organiser les appels à projets (AAP), l'évaluation et la sélection des dossiers de candidatures, en coordination avec l'équipe dirigeante et le conseil scientifique. Prendre part à la conception des documents, planifier les réponses aux AAP et en assurer le suivi
- Organiser et assurer le suivi d'évènements scientifiques (colloques, webinaires, journées annuelles du réseau...) et grand public (manifestations grand public, interventions en milieu scolaire), notamment en lien avec les associations partenaires de One Health 2.0
- Piloter la communication sur le programme : définir et mettre en place une stratégie de communication, animer des groupes sur les réseaux sociaux et concevoir, gérer et mettre à jour le site web du DIM One Health 2.0 en lien avec un prestataire
- Assurer les interactions avec la Région Ile de France, l'équipe de gestion administrative de la Délégation Régionale et les partenaires du DIM One Health 2.0
- Planifier, assurer le fonctionnement et le secrétariat des instances du DIM. Rédiger les comptes-rendus des réunions et les rapports d'activités du DIM One Health 2.0

Management administratif

-
- Assurer le suivi des échéances scientifiques et administratives ; concevoir et mettre en œuvre des outils d'analyse et de reporting
- Participer au pilotage du suivi du budget en coordination avec les services financiers de l'Inserm et concevoir des outils de consolidation
- Définir des objectifs opérationnels à court et moyen termes et des indicateurs qui leurs sont liées. Alerter et anticiper les risques en cas de déviation des indicateurs. Proposer des solutions pertinentes

Spécificité(s) et environnement du poste

- Responsabilité de coordination dans un environnement divers scientifiquement, culturellement et géographiquement
- Contraintes horaires lors de certains évènements du DIM
- Interactions et soutien par les équipes administratives de l'Institut de la vision
- Interactions avec un gestionnaire administratif dédié pour les aspects financiers du DIM

Connaissances

- Connaissance des dispositifs, de l'environnement et des modalités de fonctionnement de la recherche, de l'enseignement supérieur, et les particularités du modèle des DIMs
- Connaissances dans le domaine One Health

- Connaissance des règles budgétaires et financières applicables aux établissements publics de l'État
- Connaissance des techniques de communication

Savoir-faire

- Savoir animer un réseau et communiquer de manière claire et concise
- Maîtriser la gestion de projet complexe : conception, planification des activités et leur suivi à long terme
- Savoir élaborer et rédiger des documents de synthèse et des compte-rendus formatés
- Savoir rédiger des rapports clairs et synthétiques
- Savoir préparer et organiser des manifestations scientifiques
- Savoir contribuer à la définition des indicateurs pour le suivi et l'analyse des résultats
- Maîtriser les outils informatiques bureautiques (MS Office, outils Google) et administratifs
- Maîtriser les outils de communication (réseaux sociaux, Slack, etc.)
- Maîtriser l'anglais oral et écrit

Aptitudes

- Sens de la communication et de l'organisation
- Sens des relations humaines,
- Aptitude à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel
- Être à l'écoute et savoir synthétiser les besoins d'une collectivité
- Rigueur et sens des responsabilités,
- Réactivité et dynamisme
- Indépendance et motivation

Expérience(s) souhaité(s)

- Expérience préalable de chef(fe) de projet ou chargé(e) de mission dans une agence de communication, une ONG ou un organisme intégrant des étudiants
- Formation scientifique

Niveau de diplôme et formation(s)

- Doctorat ou école d'ingénieur

Informations Générales**Date de prise de fonction**

01/09/2022

Durée (CDD et détachements)

12 mois renouvelables

Renouvelable : OUI NON**Temps de travail**

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h30
- Congés Annuels et RTT : 45 jours

Activités télétravaillables OUI * NON

Certaines activités de rédaction et de communication pourraient être télétravaillées.

Rémunération

- **Contractuels** : A partir de 2562 € brut mensuel en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

Modalités de candidature**Date limite de candidature**

31/08/2022

Contact

jean-daniel.lelievre@aphp.fr

Contractuels

- Envoyer CV et lettre de motivation à jean-daniel.lelievre@aphp.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