

Directeur adjoint du Département de l'évaluation (Siège) - F/H

Selon les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité définies à l'Inserm, les chercheurs titulaires et en CDI peuvent demander à bénéficier d'une mobilité interne au sein de l'Etablissement en dehors des projets quinquennaux d'unités. Ce changement d'affectation fait néanmoins l'objet d'une procédure dédiée et d'un arbitrage par la Direction générale.

Quelle que soit la durée d'exercice sur les précédentes fonctions, le chercheur, le directeur d'origine et le directeur de la structure d'accueil s'engagent à respecter, chacun pour leur part, les règles de la propriété intellectuelle et de l'intégrité scientifique. Ainsi, un accord sur le devenir des travaux de recherche, les transferts financiers et matériels doit être établi.

Structure d'accueil

Structure

DEPARTEMENT DE L'EVALUATION (DEV)

A propos de la structure

Le Département de l'évaluation (DEV) a la charge de la mise en œuvre de l'évaluation scientifique à l'Inserm. Ses missions sont les suivantes :

- Construire, piloter et mettre en œuvre les processus d'évaluation des équipes et unités de recherche et des chercheurs et chercheuses
 - Composer, former et accompagner les instances d'évaluation de l'Inserm
 - Garantir la qualité et la déontologie des processus d'évaluation
 - Garantir la cohérence des processus d'évaluation avec la politique institutionnelle Inserm
 - Assurer l'interface avec les partenaires extérieurs en lien avec l'évaluation
- Contribuer à l'évolution de l'évaluation

Directrice

Marion CIPRIANO

Adresse

101, rue de Tolbiac - 75013 Paris

Délégation Régionale

ADMINISTRATION DU SIEGE

Description du poste

Mission principale :

Sous l'autorité de la directrice du Département de l'évaluation, vous contribuez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie d'évaluation de l'Inserm. Vous êtes force de proposition et avez un rôle moteur pour faire évoluer les dispositifs d'évaluation.

Vous supervisez l'ensemble des processus d'évaluation et coordonnez le travail en lien avec la coordinatrice administrative, pour assurer la qualité des évaluations, le suivi des procédures, le respect des calendriers et la conformité réglementaire.

Vous accompagnez et animez la « Commission de pilotage et d'accompagnement de la recherche » (CPAR).

Activités principales :

- Contribuer à la définition de la stratégie du DEV sur l'évaluation (alignement avec la politique scientifique de l'Inserm, évolution des processus d'évaluation, priorisation des chantiers) et à son déploiement opérationnel
- Superviser l'organisation globale des campagnes d'évaluation (structures, concours, promotions, avancements, primes), en veillant à la qualité des évaluations, au suivi des procédures, au respect des calendriers et la conformité réglementaire
- Assurer la préparation et le suivi des dossiers stratégiques à destination de la direction générale et des instances (notes d'aide à la décision, bilans...)
- Représenter le DEV dans diverses instances internes (comités de pilotage, groupes de travail inter-départements, réunions avec les instituts thématiques, etc.) et externes (Haut conseil pour l'évaluation de la recherche et l'enseignement supérieur – Hcéres, partenaires universitaires, organismes de recherche), en appui ou par délégation de la Directrice
- Accompagner les chargés ou chargées de mission, responsables des processus d'évaluation (8 personnes).
- Contribuer à l'animation du département et au suivi des personnels
- Accompagner et animer la Commission de pilotage et d'accompagnement de la recherche (CPAR) : préparation des dossiers, organisation des séances, suivi des décisions
- Donner un avis d'opportunité à la direction générale sur les demandes de mobilité des chercheurs rattachés à la CPAR

Activités associées :

- Participer, avec la directrice, aux travaux nationaux et internationaux sur l'évaluation (notamment la coalition européenne pour l'évaluation de la recherche, CoARA), et assurer la diffusion et la traduction opérationnelle de ces orientations au sein du DEV

Spécificité(s) et environnement du poste :

- Poste à forte interaction : avec les autres départements du siège, les instituts thématiques, la direction générale, les délégations régionales, le Hcéres et les partenaires.
- Nécessité d'adapter ses horaires en fonction de la charge de travail
- Forte exigence de confidentialité, de discrétion et de neutralité dans le traitement des dossiers et des échanges

Description du profil

Connaissances :

- Connaissance approfondie de domaines scientifiques de la recherche biomédicale et en santé
- Connaissance de l'organisation de l'ESR
- Connaissance de l'anglais écrit et parlé

Savoir-faire :

- Pilotage stratégique et opérationnel de projets
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Animation et coordination de collectifs
- Conduite du changement
- Maîtrise des outils bureautiques et de suivi (tableurs, bases de données, outils de pilotage, plateformes d'évaluation)

Aptitudes :

- Qualités relationnelles et capacité à interagir avec des interlocuteurs
- Sens de l'anticipation, de l'organisation et des priorités ; rigueur et bon sens
- Goût pour le travail en équipe, capacité à animer, fédérer et accompagner les agents

Expérience(s) souhaité(s) :

- Expérience postdoctorale souhaitée dans un laboratoire académique en France ou à l'étranger
- Expérience dans l'administration de la recherche
- Expérience en évaluation de la recherche
- Expérience de management d'équipe ou de coordination de projets transverses souhaitée

Informations Générales

Date de prise de fonction Octobre 2026

Temps de travail • Temps plein
• 38H30

Activités télétravaillables ☒ OUI * ☐ NON
* « 1 à 3 jours/semaine maximum sur accord du responsable hiérarchique »

Modalités de candidature

Contact • Angela DASSE : Responsable Recrutement Mobilité – Pôle RH Administration du Siège
Tel : 01 44 23 60 34
Mail : angela.dasse@inserm.fr

Procédure à suivre :

Fonctionnaires titulaires Chercheurs • <https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/vie-du-chercheur/mobilite/Pages/mobilite.aspx>

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://pro.inserm.fr/>
- 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
- Sur la politique de parité : <https://pro.inserm.fr/rubrique/linstitut/parite-et-egalite-professionnelle/parite-et-egalite-professionnelle-a-l-inserm>
- Sur l'intégrité scientifique : <https://intranet.inserm.fr/rubrique/recherche-responsable/integrite-scientifique/integrite-scientifique-2>
- Sur les publications scientifiques : <https://intranet.inserm.fr/rubrique/recherche-responsable/integrite-scientifique/signature-des-publications-scientifiques>