

## Chargé.e d'appui aux projets de recherche

 **Début : 01/09/2025**

 **BREST**

 **Télétravail partiel possible**

 **Bac +3**

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

#### Emploi-Type

Chargé.e d'appui au projet de recherche

#### RIFSEEP (régime indemnitare fonctionnaire)

Fonction : chargée de gestion administrative et financière  
Groupe : 3  
Domaine : laboratoire

### Structure d'accueil

#### Département/ Unité/ Institut

U1078 - Brest

#### A propos de la Structure

Nous développons au sein de l'unité 1078 une recherche translationnelle en santé centrée sur la compréhension du rôle des gènes et de la régulation de leur expression dans la variabilité phénotypique et sur le développement de nouvelles stratégies thérapeutiques. Nous menons des projets de génomique en population générale pour fournir des données de référence sur la diversité de la population à l'échelle nationale et européenne.

#### Directeur

Emmanuelle GENIN

#### Adresse

22 Avenue Camille Desmoulins, 29238 Brest

#### Délégation Régionale

GRAND OUEST

## Description du poste

**Mission principale**

La personne recrutée aura pour mission de contribuer au montage et piloter le suivi des projets de recherche sur les plans réglementaires, administratifs et financiers.

**Activités principales**

- Conseiller les équipes de recherche lors du montage des dossiers et leur apporter des éléments chiffrés fiables et facilement utilisables
- Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats
- Accompagner les chercheurs pour réaliser les différentes démarches réglementaires nécessaires aux projets de recherche
- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution.
- Piloter le suivi, la justification et le reporting de différents types de contrats de recherche
- Exercer une veille réglementaire et documentaire
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives
- Être l'interlocuteur privilégié des partenaires financeurs externes
- Participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR...)

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

- Travail en collaboration étroite avec tous les chercheurs de l'unité pour les aider au montage des projets de recherche et au suivi de leur réalisation.
- Unité accessible en transport en commun

**Connaissances**

- Connaissance de la réglementation pour l'utilisation et la ré-utilisation des données issues du soin et de la recherche
- Connaissances de base en génétique et génomique
- Connaissance du mode de fonctionnement des administrations publiques
- Connaissance de la méthodologie de conduite de projets

**Savoir-faire**

- Conduite de projet :
- Analyser un besoin
  - Conseiller les équipes
  - Gérer un budget
  - Maîtriser les délais

**Aptitudes**

- Rigueur
- Autonomie
- Initiative
- Capacité à gérer les priorités
- Sens relationnel / écoute

**Expérience(s) souhaité(s)**

- Une expérience similaire en laboratoire de recherche, de pilotage de projets de recherche

**Niveau de diplôme et formation(s)**

- Licence / Master

## Informations Générales

**Date de prise de fonction souhaitée**

01/09/2026

<b>Durée (si détachement)</b>	12 mois Renouvelable : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Temps de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps plein/partiel</li> <li>• Nombre d'heures hebdomadaires</li> <li>• Congés Annuels et RTT : 32 jours de congés + 13 RTT</li> </ul>
<b>Activités télétravaillables</b>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI * <input type="checkbox"/> NON * Préciser les modalités de télétravail possible. Selon les règles du télétravail de l'Inserm
<b>Rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fonctionnaires</b> : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi).</li> </ul>
<b>Modalités de candidature</b>	
<b>Date limite de candidature</b>	05/02/2026
<b>Contact</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emmanuelle GENIN – directrice UMR1078 : <a href="mailto:emmanuelle.genin@inserm.fr">emmanuelle.genin@inserm.fr</a> / 02.98.01.72.81</li> <li>• Elodie BATONNET – Responsable RH : <a href="mailto:elodie.batonnet@inserm.fr">elodie.batonnet@inserm.fr</a> / 02.49.62.58.68</li> </ul>
<b>Fonctionnaires Inserm</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous devez constituer un dossier en ligne via l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <a href="https://www.gaia2.inserm.fr/login">https://www.gaia2.inserm.fr/login</a></li> <li>• La connexion à Gaia se fait avec les identifiants de votre compte <a href="mailto:prenom.nom@inserm.fr">prenom.nom@inserm.fr</a></li> </ul>
<b>Pour en savoir +</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur l'Inserm : <a href="https://www.inserm.fr/">https://www.inserm.fr/</a> ; site RH : <a href="https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx">https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx</a></li> <li>• Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : <a href="mailto:emploi.handicap@inserm.fr">emploi.handicap@inserm.fr</a></li> </ul>