

# Adjoint(e) à la Déléguée Régionale Provence Alpes Côte d'Azur et Corse à Marseille (F/H)

 Début : Septembre 2026  Lieu : Marseille site sainte marguerite  Télétravail partiel oui  Bac +4-6

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

<b>Catégorie</b>	A
<b>Corps</b>	IR Ingénieur de recherche ou équivalent
<b>Emploi-Type</b>	J1C45 - Responsable de l'administration et du pilotage
<b>RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)</b>	Fonction : Adjoint(e) à la déléguée régionale Groupe : 2 en IR, 1 en IE Domaine : Administration et pilotage

## Structure d'accueil

### Département

DR02 - Délégation Régionale Inserm PACA et Corse

### A propos de la Structure

La Délégation Régionale Provence - Alpes Côte d'Azur et Corse de l'Inserm administre plus de 800 agents titulaires et contractuels au sein d'une communauté scientifique répartie dans 24 structures de recherche : 17 unités mixtes de recherche, 3 unités mixtes de service, 2 équipes de recherche labellisées, 1 unité ad hoc et 1 centre d'investigation clinique.

Quelques chiffres 2025 :

- 31,4 millions d'euros de budget (dont 19,3 millions en Ressources Propres) ;
- 64 millions d'euros de masse salariale annuelle
- plus de 22 100 m2 de patrimoine immobilier régional (surfaces de plancher répartis sur plusieurs sites à Marseille).

La délégation régionale PACA et Corse rassemble plus de 45 agents répartis dans ses différents services pour assurer les missions d'appui en matière de ressources humaines, de finances, achats et comptabilité, de sécurité des systèmes

d'information, de prévention hygiène et sécurité, de gestion patrimoniale, de communication, de qualité de vie au travail, d'innovation et de médecine de prévention.

**Directeur** Françoise SIMON-PLAS

**Adresse** 18 avenue Mozart 13009 Marseille

**Délégation Régionale** DR02 PACA et Corse

### Description du poste

**Mission principale** Sous l'autorité de la déléguée régionale, l'adjoint(e) participe à la mise en œuvre opérationnelle des orientations de l'établissement dans les différents champs de compétence de la délégation. Il (elle) exerce un rôle de représentation de la Déléguée, en participant aux instances de gouvernance, de concertation ou de pilotage, en lien avec les responsables des unités de recherche et des établissements partenaires, sur les divers sites de la circonscription. Il (elle) assure l'intérim de la déléguée régionale en son absence et exerce un rôle essentiel d'animation de l'équipe au quotidien.

Membre de l'équipe d'encadrement régionale et délégataire de signature, il (elle) participe à la mission de coordination des services de la délégation dans un souci permanent d'adaptation aux attentes des laboratoires, en lien avec les partenaires de l'Inserm.

**Activités principales**

- Organiser et coordonner la mise en œuvre des orientations politiques et/ou stratégiques définies par la déléguée régionale
- Coordonner, en liaison étroite avec la déléguée régionale, les activités des services de la délégation régionale et appuyer la déléguée régionale dans le management des services de la délégation.
- Assister et conseiller la déléguée régionale et la représenter auprès des laboratoires, des partenaires internes et externes, des directions fonctionnelles du siège,
- Proposer et piloter les projets d'évolutions techniques et organisationnelles : démarche d'amélioration continue, nouveaux outils et processus de gestion, évolution du partenariat avec les établissements d'enseignement supérieur et de recherche.
- Planifier et contrôler la mise en œuvre des moyens humains et financiers nécessaires à la réalisation des objectifs de la délégation,
- Veiller à la bonne application par les services des règles et procédures de fonctionnement interne à la délégation,
- Participer à la mise en œuvre de la politique partenariale : négociation et application des contrats quinquennaux et conventions avec les partenaires,
- Proposer et piloter les projets d'évolutions techniques et organisationnelles : mutualisations, nouveaux outils et processus de gestion,
- Traiter les dossiers sensibles en mobilisant les expertises internes et externes,
- Apporter un conseil aux responsables des structures,
- Veiller à l'application de la réglementation et procédures applicables à l'Inserm. Rendre compte du résultat des actions menées par rapport aux missions de la délégation et aux objectifs arrêtés en dialogue de gestion,
- Coordonner la synthèse des indicateurs globaux. Concevoir et mettre en place des indicateurs de pilotage spécifiques, proposer des plans d'action,
- Contribuer à l'animation du dialogue social avec les partenaires sociaux. Animer ou participer à la conduite du F4SCT,
- Animer le réseau des secrétaires généraux des unités du périmètre de la délégation régionale,
- Assurer l'élaboration et le suivi de conventions complexes, en lien avec les services concernés.

- Superviser l'élaboration et le suivi du budget de la Délégation en lien avec la déléguée régionale
- Prendre en charge certains dossiers sensibles.

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

- Déplacement à prévoir.
- Réunion et représentation avec des horaires décalés.

**Connaissances**

- Maîtriser les techniques du management :
  - maîtriser le management transversal et les méthodes de conduite de projets ;
  - fixer des objectifs clairs et réalisables ;
  - mettre en place des modalités de suivi des résultats ;
  - gérer des conflits et arbitrer ;
  - conduire des négociations relevant des domaines d'intervention.
- Connaître le statut des EPST et des personnels des établissements publics.
- Connaître les réglementations juridiques, budgétaires, financières et comptables applicables.
- Avoir une expertise dans un ou plusieurs des domaines d'intervention des services de la délégation (ressources humaines, partenariat et valorisation, finances, système d'information, hygiène et sécurité, patrimoine immobilier).
- Avoir de bonnes connaissances juridiques et administratives.

**Savoir-faire**

- Excellentes qualités relationnelles
- Réactivité et grande capacité d'organisation
- Savoir travailler en équipe et en mode projet.
- Savoir rendre compte et alerter.
- Maîtriser les techniques de communication écrite et orale.
- Bonne pratique de l'anglais : écrit et oral.
- Maîtriser les outils bureautiques
- Connaître les techniques d'audit, de la démarche qualité.

**Aptitudes**

- Il/elle dispose d'une expérience significative de gestion budgétaire en contexte public.
- Il/elle dispose d'un bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Autonomie et grande disponibilité.
- Réactivité et capacité à gérer les situations sensibles
- Le/la candidat(e) saura faire preuve de capacités avérées de diplomatie, de négociation, d'analyse, de communication et d'aptitudes aux relations humaines et au travail en équipe.

**Expérience(s) souhaité(s)**

- Une expérience au sein d'un établissement public de recherche ou d'enseignement supérieur serait appréciée

**Niveau de diplôme et formation(s)**

- De formation supérieure généraliste ou spécialisée dans l'un des domaines d'activités déconcentrées, le/la candidat(e) justifie d'une expérience confirmée de management dans la sphère publique (diplômes de niveau 7)

**Informations Générales**

**Date de prise de fonction**

- A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026

**Durée du détachement**

12 mois  
Renouvelable :  OUI     NON

**Temps de travail**

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h30
- Congés Annuels et RTT : 32j et 13j de RTT

**Activités télétravaillables**

OUI \*       NON

\* Préciser les modalités de télétravail possible. Selon les conditions statutaires Inserm

**Rémunération**

- Selon les conditions statutaires (grille indiciaire) : 2 289,09 à 4 110,52euros brut mensuel hors IFSE en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent

**Modalités de candidature**

**Date limite de candidature**

8 juillet 2026

**Contact**

Pour les questions relatives au processus de recrutement : [amandine.consales@inserm.fr](mailto:amandine.consales@inserm.fr)

Pour les questions relatives au poste : [adrien.vinatier@inserm.fr](mailto:adrien.vinatier@inserm.fr)

**Fonctionnaires Inserm**

- Vous devez constituer un dossier en ligne via l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- La connexion à Gaia se fait avec les identifiants de votre compte [prenom.nom@inserm.fr](mailto:prenom.nom@inserm.fr)

**Fonctionnaires non Inserm**

- Vous devez créer un compte sur l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- Précisez vos corps, grade et indice majoré.

**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)
- <https://pro.inserm.fr/>