

Responsable de l'administration et du pilotage

1er poste

Concours externe 2022 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours n°7 – 2 postes

Corps	IR - Ingénieur de Recherche
BAP	J - Gestion et pilotage
Spécialité	Administration et pilotage
RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)	Fonction : Ingénieur en analyse de données / enquêtes Groupe : 2 Domaine : Laboratoires
Affectation	Unité de Service 14, Plateforme d'information et de services pour les maladies rares et les médicaments orphelins (ORPHANET), Paris
A propos de la Structure	L'Unité de Service 14 de l'Inserm, US14-Orphanet, est en charge de l'information sur les maladies rares et les médicaments orphelins et de sa diffusion au niveau national et international à destination des professionnels de santé et du grand public. Composée d'une quarantaine de personnes, cette unité a des partenariats avec des organismes publics et privés, français et européens, dans 42 pays dont les 27 états membres de l'Union européenne. Elle produit notamment une ontologie des maladies rares, une base de données scientifiques, une encyclopédie et un répertoire des ressources expertes spécifiques aux maladies rares dans les pays du réseau.
Missions	Le/la responsable de la base de données scientifique d'Orphanet définit, en collaboration avec la direction, la stratégie de production scientifique de l'unité. Il/elle décline cette stratégie en plans d'action tactiques et opérationnels, en définissant les objectifs de production et de qualité de l'équipe. Il/elle met en place les collaborations nationales et internationales en relation avec les activités de son équipe. Il/elle gère une équipe de 10 personnes dont l'activité est organisée autour de deux pôles : la nomenclature, et les annotations scientifiques associées.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none">• Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur et des orientations stratégiques au sein du comité stratégique et à leur mise en œuvre au sein du comité inter-équipes.• Piloter les projets d'évolution organisationnelle de la production scientifique en lien avec la direction.• Élaborer le modèle de connaissances structurant la base de données.• Piloter la production de la nomenclature Orphanet des maladies rares : définir la politique de production de la nomenclature et de ses produits associés (classifications, alignements aux nomenclatures médicales internationales et ontologies), et coordonner la production, la validation et le contrôle qualité des données.• Coordonner les projets de collaboration avec les Réseaux Européens de Référence Maladies Rares (ERNs) visant à expertiser et mettre à jour la nomenclature Orphanet.• Mettre en place le pilotage tactique et opérationnel des pôles « nomenclature » et « annotations scientifiques » :

- Définir et planifier les actions avec les membres de l'équipe, fixer les objectifs de production et de qualité associés.
- Définir l'organisation de l'équipe.
- Assurer le suivi individuel et collectif de l'équipe, ainsi que son encadrement scientifique, avec l'appui de la direction scientifique.
- Organiser la formation des membres de l'équipe ainsi que d'autres membres du consortium Orphanet.
- Valoriser scientifiquement les activités de l'équipe par la mise en œuvre de partenariats nationaux et internationaux et la coordination des publications de l'équipe.
- Assurer le respect des objectifs des contrats nationaux et européens qui financent les activités de l'équipe.
- Les activités sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du projet.

Activités associées

- Produire des données standardisées à partir des données collectées.
- Réaliser des recherches bibliographiques (PubMed, GoogleScholar, ...) et sélectionner les données pertinentes.
- Synthétiser et produire des documents de travail à visée décisionnelle.
- Animer des réunions avec les experts médicaux et en interne.
- Former les experts médicaux et le consortium Orphanet à la nomenclature Orphanet des maladies rares.
- Participer à des conférences et des réunions de travail en France ou à l'étranger.
- Participer à l'organisation des conférences de l'unité.

Connaissances

- Excellentes connaissances du domaine scientifique et médical.
- Culture du domaine des maladies rares.
- Connaissance des techniques documentaires.
- Très bonne connaissance des terminologies médicales.
- Anglais : Oral et écrit de niveau minimum B2-Cadre Européen commun de référence pour les langues.

Savoir-faire

- Manager une équipe.
- Établir une stratégie en fonction des risques, bénéfices et opportunités.
- Lier la stratégie et l'opérationnel en alignant processus, ressources et objectifs individuels.
- Piloter des projets dans un cadre multidisciplinaire et international : identifier les étapes essentielles, suivre l'état d'avancement des tâches, identifier des risques et apporter des solutions, tenir informés les décideurs de l'état d'avancement du projet.
- Modéliser des connaissances.
- Diffuser les savoirs.
- Rédiger des documents.
- Capacité à gérer les priorités et les délais.
- Capacité à reporter des indicateurs de résultats.
- Maîtriser les outils informatiques, bureautiques, en particulier Excel (exigé) et utiliser les moteurs de recherches sur Internet.
- Maîtriser les outils de recherches bibliographiques PubMed et Google Scholar.

Aptitudes

- Capacité décisionnelle.
- Excellente capacité d'organisation et d'adaptation.
- Excellente capacité à définir les priorités d'action.
- Réactivité et aptitude relationnelle.
- Sens de l'écoute du relationnel et diplomatie.
- Savoir travailler en équipe.
- Aptitude à travailler dans un contexte international.
- Esprit rigoureux et systématique

- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Être participatif et en recherche de solutions.
- Dynamisme et curiosité.
- Sens des délais et du résultat.

Spécificité(s) et environnement du poste

Relations :

- En interne : direction, autres membres de l'équipe / de l'unité.
- En externe : les partenaires et les professionnels.

Déplacements occasionnels à l'étranger et en France.

Expérience souhaitée

- Expérience de gestion de projets internationaux.
- Expérience de management.
- Expérience en modélisation de connaissances.
- Expérience des maladies rares.
- Expérience de la documentation médicale et/ou base de données.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Doctorat en biologie, médecine ou pharmacie souhaitée.

Diplôme requis

- Diplôme de niveau 8 (anciennement niveau I)

Informations Générales

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires
- Congés Annuels et RTT

Activités télétravaillables

OUI * NON

* A raison de deux jours / semaine dès 6 mois d'ancienneté sur le poste

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps administratif de recrutement, une reprise d'ancienneté selon les règles statutaires et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

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

Concours externe 2022 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours n°7 – 2 postes

2^{ème} poste

Corps	IR - Ingénieur-e de recherche
BAP	J - Gestion et Pilotage
Spécialité	Gestion administrative
RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)	Fonction : Secrétaire général/Directeur scientifique Groupe : 2 Domaine : Laboratoire
Affectation	Unité de service 48, Organisation éthique et responsable de la recherche, Paris
Missions	Sous la supervision du Directeur de l'Unité, le/la Chef-fe de Projet du programme organise et supervise les travaux de l'équipe en charge de l'exécution du programme LORIER.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner et animer les communautés impliquées ou celles à mobiliser à travers des groupes de travail, des réseaux existants ou à créer : organisation d'ateliers ou de formations dédiées etc. • Animer les réseaux d'ambassadeurs LORIER. • Assurer les relations avec les personnes contacts de LORIER au sein des unités, des délégations régionales, départements et autres structures impliquées. • Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'unité. • Participer à la rédaction de documents d'information, de communication et outils de promotion associées aux activités du programme LORIER. • Rédiger des synthèses, assurer la traçabilité des actions et décisions de l'unité. • Participer au déploiement des actions prioritaires de l'unité en particulier le portail LORIER. • Identifier les risques, remonter les alertes au comité directeur et gérer avec lui la mise en œuvre de plans d'actions adaptés. • Réaliser l'archivage et la conservation des documents essentiels de l'Unité permettant de suivre et justifier de l'activité de l'unité. • Participer et organiser les réunions et événements scientifiques. • Contribuer à la valorisation des travaux menés par l'unité.
Activités associées	
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance de l'organisation de la recherche. • Bonne connaissance des thématiques de l'unité, recherche éthique et responsable. • Bonnes connaissances scientifiques générales.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion, animation et conduite de projets. • Maîtrise de l'anglais écrit et parlé. • Qualités de synthèse et rédactionnelles requises. • Maîtrise des outils informatiques.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences organisationnelles, rédactionnelles, analytiques et capacité à respecter les délais et dates butoirs. • Fortes compétences relationnelles, autonomie, réactivité, et flexibilité. • Curiosité scientifique. • Management d'équipe.

Spécificité(s) et environnement du poste

Déplacements en France à prévoir.

Expérience souhaitée

- Expérience souhaitée dans la recherche et dans la gestion et l'organisation de la recherche.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Formation supérieure Bac +5 ou doctorat, dans un domaine scientifique, en sciences politiques, relations internationales ou juridique avec un intérêt marqué pour la recherche.

Diplôme requis

- Diplôme de niveau 8 (anciennement niveau I)

Informations Générales**Temps de travail**

- Temps plein
- 38,30 heures hebdomadaires
- 44 Congés Annuels et RTT sur une année civile

Activités télétravaillables
 OUI * NON

* Sous condition d'ancienneté (6 mois)

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps administratif de recrutement, une reprise d'ancienneté selon les règles statutaires et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

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