

# European Grant officer/ Chargé de projet européen – EJP RD

 *Alternance*

 *Début : 01/09/2023*  *Ivry-sur-Seine*  *Télétravail partiel*

 *Bac +4/5*

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.

## Structure d'accueil

**Département/  
Unité/  
Institut**

Programme Conjoint Européen sur les maladies rares (EJP RD)

**A propos de la Structure**

<https://www.ejprarediseases.org/what-is-ejprd/project-structure/>

**Directeur**

Camille CHAUDONNERET  
Daria JULKOWSKA

**Adresse**

Hôpital Charles-Foix  
7 Avenue de la République  
94200 IVRY-SUR-SEINE

**Délégation Régionale**

Paris-IDF Centre Est

## Description du poste

**Mission  
principale**

En support de la Responsable administratif et financier du programme européen conjoint sur les maladies rares (European Joint Programme on Rare Diseases – EJP RD), nous recrutons un(e) chargé(e) de projet Grant Officer en alternance.

**Activités  
principales**

- Réaliser le suivi administratif et financier du programme en liaison avec les chefs de projet du programme
- Participer à la préparation des rapports annuels pour la Commission européenne
- Contrôler l'éligibilité des dépenses sur le projet et les justifier
- Consolider les rapports financiers en lien avec la Direction de l'Institut thématique GGB et la Délégation régionale Paris-IDF Centre Est pour le suivi des flux financiers
- Collecter les rapports financiers des associations de patients financées dans le cadre des appels à projets transnationaux et préparer le reversement.

- Réaliser le suivi des indicateurs et outils de suivi administratif et financier
- Informer et assister les partenaires et veiller au respect des procédures administratives et financières définies dans la convention de subvention et l'accord de consortium
- Assurer l'interface entre les différents partenaires du projet et la Commission européenne
- Etablir les avenants au contrat de financement selon les recettes et dépenses
- Coordonner les travaux d'évolution / simplification des procédures et outils dédiés aux projets européens

#### Activités associées

- Assurer une veille réglementaire de la législation dans son domaine

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

- Nombreuses interactions :
- En interne :
    - o en tant que membre de l'équipe EJP RD, avec la Direction de l'Institut thématique GGB et les membres de l'équipe
    - o avec la Délégation régionale Paris-IDF Centre Est : fonctions support de la DR (Finances, RH, Affaires juridiques, etc.)
  - En externe : avec la Commission européenne, les partenaires du programme EJP RD

#### Connaissances

- Connaissances en gestion de projet
- Connaissances du programme Horizon 2020/ Horizon Europe

#### Savoir-faire

- Maîtrise de l'anglais (oral et écrit)
- Maîtrise les logiciels bureautiques (Excel)
- Maîtrise d'un système de classement accessible à tous

#### Aptitudes

- Être autonome, méthodique et organisé
- Sens du travail en équipe
- Qualités d'analyse, de synthèse
- Bon relationnel
- Savoir rendre compte
- Respect des deadlines

#### Expérience(s) souhaité(s)

- Stage dans un poste similaire apprécié

#### Formation

- Bac + 4/5 minimum, idéalement dans la gestion de projets internationaux

### Informations Générales

#### Date de prise de fonction

01/09/2023

#### Durée (CDD et détachements)

12 mois (avec possibilité de recrutement sur projet de 7 ans)

Renouvelable :  OUI  NON

#### Activités télétravaillables

 OUI \*  NON

\* selon des normes Inserm en vigueur.

#### Rémunération et avantages salariaux

- selon les conditions statutaires
- 45 congés annuels + RTT
- Restauration collective subventionnée sur place
- Comité d'action sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)
- Transports publics remboursés partiellement

### Modalités de candidature

#### Date limite de candidature

**Contact** [recrutement@ejprarediseases.org](mailto:recrutement@ejprarediseases.org)

**Contractuels**

- Envoyer CV et lettre de motivation à [recrutement@ejprarediseases.org](mailto:recrutement@ejprarediseases.org)
- Précisez vos disponibilités et répartition entreprise/école.

**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)