

## RECRUTEMENT – Institut Pasteur – Grants office

### Manager du projet européen PvSTATEM

PvSTATEM – « Serological Testing And Treatment for P. Vivax: from a cluster-randomised trial in Ethiopia and Madagascar to a mobile-technology supported intervention » est un projet collaboratif européen porté par l'Institut Pasteur (PI : Michael White). Il est financé par le programme Horizon Europe, pour un coût total d'environ 8 millions d'euros sur 5 ans. Il réunit 7 partenaires, dont 4 hors-UE (Royaume-Uni, Ethiopie, Madagascar, Suisse).

Dans le cadre de ce projet, le pôle international du Grants Office recrute un.e manager de projet, à 80% au sein de l'unité « Epidémiologie et Analyse des Maladies Infectieuses » dirigée par Michael White et à 20% au Grants Office (pôle international). Le rôle du manager de projet consiste à :

- l'appui au coordinateur Michael White tout au long du projet PvSTATEM, notamment sur les aspects administratifs, financiers, légaux, éthiques et réglementaires
- le suivi des activités de coordination du projet, en lien avec le partenaire promoteur des études cliniques et avec le partenaire en charge de la communication et la dissémination du projet
- le maintien des relations entre le coordinateur du projet, le promoteur des études cliniques, l'ensemble du consortium et l'organisme financeur
- le pilotage de l'activité de reporting financier et scientifique du projet
- le suivi budgétaire du projet, en lien avec les gestionnaires financiers
- la contractualisation avec l'organisme financeur et les partenaires du consortium
- la coordination entre les services supports (gestion financière, direction juridique, cellule éthique...)
- l'appui aux questions administratives, financières, légales, éthiques et réglementaires posées par le consortium
- l'aide à l'organisation des activités de terrain et à la tenue des réunions présentiels ou à distance
- l'aide à la rédaction de documents (rapports, comptes-rendus, protocoles, questionnaires, supports de communication...)

D'autres activités pourront s'ajouter selon les besoins du projet.

#### Activités complémentaires au sein du Grants Office :

- Soutien au montage administratif, financier et juridique de projets de recherche déposés auprès de bailleurs de fonds internationaux, et à la soumission des projets via les plateformes des bailleurs
- Appui à l'activité de veille du pôle (recherche d'appels à projets, alimentation du calendrier...)
- Suivi de projets de recherche financés par des bailleurs externes internationaux
- Liens avec le pôle Europe du Grants Office.

D'autres activités pourront s'ajouter selon les besoins du service.

#### Profil

---

- Titulaire d'un doctorat en sciences et/ou Master en Affaires Européennes ou équivalent
- Excellente connaissance du monde de la recherche et du cycle de vie d'un projet de recherche
- Connaissance en recherche clinique fortement appréciée
- Connaissance des systèmes de financements institutionnels, notamment Horizon Europe
- Connaissance d'autres bailleurs internationaux appréciée
- Expérience significative en management de projet de recherche
- Capacité d'interaction avec les scientifiques & les personnels administratifs et financiers
- Maîtrise des techniques de communication orale et écrite
- Excellente maîtrise de l'anglais et du français, à l'écrit comme à l'oral
- Très bon relationnel, esprit d'équipe
- Sens des priorités et des responsabilités
- Faculté d'écoute, diplomatie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Bon équilibre entre autonomie et consultation des supérieurs hiérarchiques.

**Date de début souhaitée :** 01/10/2022