

Poste à pourvoir	Chargé(e) de projet de recherche européen (H/F)
Catégorie d'emploi	Agent contractuel de catégorie 2
Type de contrat	Contrat à durée déterminée de droit public jusqu'au 31/03/2023
Localisation	Maisons-Alfort (94)
Prise de fonction	Dès que possible
Rémunération	selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.

L'AGENCE ET L'ENTITÉ D'AFFECTATION

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses) est un établissement public administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture, de la Consommation, de l'Environnement, de la Santé et du Travail. Elle intervient dans les domaines du travail, de l'environnement, de l'alimentation, de la santé et du bien-être des animaux, de la santé des végétaux avec un objectif prioritaire : contribuer à assurer la sécurité des travailleurs et des consommateurs.

Pour élaborer des recommandations de santé publique, l'Anses met en œuvre une expertise scientifique indépendante, pluridisciplinaire, collective et contradictoire. Elle s'appuie sur un réseau de 9 laboratoires de référence et de recherche sur 18 sites. Ils ont des missions d'expertise, de surveillance épidémiologique, d'alerte et de conseil scientifique et technique. Ils assurent, ainsi, un rôle essentiel dans la qualification des dangers par la collecte des données issues des réseaux de laboratoires agréés.

L'Anses en chiffres

- 1350 agents
- 900 experts extérieurs mobilisés
- 145 millions d'euros au budget annuel
- Plus de 14 000 avis émis depuis 1999
- 66 mandats de référence nationale
- 8 millions d'euros/an en soutien aux appels à projets de recherche

Pour en savoir plus : www.anses.fr

Direction des affaires européennes et internationales

La Direction des Affaires européennes et internationales (DAEI) est chargée d'assurer la coordination des activités menées avec les partenaires étrangers, aux échelons communautaires et internationaux, par les différentes entités de l'Agence. Elle veille au respect des orientations retenues en ce domaine par l'établissement. À cet effet, en concertation avec les entités concernées :

Entité recruteuse

- elle identifie et promeut l'établissement ou le renforcement de relations et collaborations revêtant un caractère stratégique avec des organismes étrangers, européens et internationaux ;
 - elle apporte son soutien aux entités pour l'identification, la mise en œuvre et le suivi des actions européennes et internationales, notamment par la recherche et la diffusion d'informations pertinentes, l'appui au montage de dossiers de candidature en réponse à des appels à projet et, dans ce cadre, est informée des initiatives et actions engagées et des sollicitations reçues par les entités ;
 - elle assure la fonction de point focal de l'EFSA et participe aux réunions du forum consultatif de cette Autorité ;
 - elle organise la réception de délégations étrangères au siège de l'Agence.
- L'équipe est composée de 11 agents.

Missions / contexte

Dans le cadre de ses missions, la DAEI apporte un appui aux équipes pour la réponse aux appels à projets et appels d'offres européens (EFSA, Horizon 2020, ...) afin d'assurer aux équipes un positionnement fort dans les projets. La DAEI prend en charge l'ingénierie des projets de recherche que l'Anses coordonne.

L'Anses est le Coordonnateur du projet Horizon 2020 « One Health EJP » pour 5 ans sur la période 01/01/2018 – 31/12/2022 (à ce jour 44 instituts partenaires dans 22 pays européens dont 20 Etats Membres, budget de 90M€ financé à hauteur de 45M€ par l'UE).

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur et en lien étroit avec le Coordinateur du projet « One Health EJP », le/la chargé(e) de projet européen sera principalement en charge de la gestion administrative, juridique et financière du projet « One Health EJP ». Le/la chargé(e) de projet rejoindra l'équipe de Support à la coordination du projet basée à l'Anses composée de 3 personnes. Ses principales activités, en collaboration avec les deux autres personnes déjà en poste dans l'équipe de support, seront de :

- **Assurer la bonne marche administrative du projet en contribuant à:**
 - o Construire, mettre à jour et utiliser les outils administratifs de suivi du projet (liste des personnes contact, modèles de documents, etc...)
 - o Participer à l'organisation des réunions de gouvernance du projet
 - o Préparer les rapports périodiques auprès de la Commission Européenne en lien avec les partenaires du projet
- **Assurer la bonne marche financière du projet en contribuant à:**
 - o Construire, mettre à jour et utiliser les outils financiers de suivi du projet
 - o Budgétiser sur une base annuelle et pluriannuelle les activités du projet (une cinquantaine d'activités distinctes allouées parmi les 44 partenaires)
 - o Suivre l'exécution du budget du projet et procéder aux ajustements nécessaires
 - o Organiser les paiements aux partenaires en lien avec les services financiers de l'Anses
- **Assurer la bonne marche juridique du projet en contribuant à:**
 - o Préparer les avenants au Grant Agreement signé avec l'UE
 - o Préparer les avenants au Consortium Agreement signé entre les partenaires
 - o Suivre et animer l'exécution contractuelle du projet (livrables, jalons) en lien avec les partenaires du projet
- **Interagir, communiquer régulièrement avec les partenaires du projet:**
 - o Conseiller, accompagner les partenaires du projet sur les questions administratives, juridiques et financières
 - o Gérer les éventuelles difficultés rencontrées par les partenaires du projet
- **Intervenir en réunion de projet sur les aspects administratifs, juridiques et financiers**
- **Assurer l'interface avec les services internes de l'Anses pour toutes les questions administratives, juridiques et financières relatives au projet**

Activités

Conditions particulières

Prévoir déplacements réguliers à Bruxelles et/ou en Europe pour une durée habituellement de 1 à 2 jours, entre 5 et 10 fois par an (si les mesures applicables aux déplacements au sein de l'UE le permettent dans le cadre de l'épidémie en cours liée au SARS-CoV-2) .

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : Bac+3 à bac+5 ou équivalent (BAC+5) en lien avec la gestion de projet

Expériences similaires

- Expérience réussie de 3 années minimum en gestion de projets de recherche européens

Compétences

- Parfaites connaissances des règles et du fonctionnement du programme Horizon 2020
- Compétences techniques affirmées dans le suivi administratif, juridique et financier de projets de recherche européens
- Rigueur et autonomie, goût pour le travail en équipe, capacité d'organisation, respect des délais
- Aisance relationnelle, aisance à l'oral, ouverture d'esprit, dynamisme, capacité d'adaptation, force de proposition, savoir prendre des initiatives, assertivité
- Maîtrise de l'anglais professionnel (communication écrite et orale)
- Maîtrise de l'outil informatique (pack « office »), en particulier:
 - o Excel (tableaux croisés dynamiques, macros, ...)
 - o Word (savoir mettre en forme un document pour un rendu professionnel),
 - o Powerpoint (attractivité de la communication à des tiers par l'utilisation de diapositives)
 - o Outlook (gestion d'un grand nombre de communications électroniques dans le cadre d'une Boîte aux lettres partagée, classement des mails, utilisation de l'outil de recherche, utilisation du calendrier, utilisation des invitations aux réunions en ligne, etc...)

POUR POSTULER

Date limite de réponse : 8 janvier 2021

Renseignements sur le poste : Arnaud Callegari (arnaud.callegari@anses.fr; 01 49 77 38 68)

Adresser les candidatures par courriel (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2020-156 à :** recrutement@anses.fr