Stagiaire Juriste « Financement de la recherche en santé publique » F/H

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 ☐ CDD agents contractuels ☒ STAGE (Convention de stage obligatoire)

Institut d'accueil

Institut	INSTITUT POUR LA RECHERCHE EN SANTE PUBLIQUE
A propos de l'Institut	L'Institut pour la Recherche en Santé Publique (IReSP) est un groupement d'intérêt scientifique (GIS) créé en 2007 dont l'Inserm est l'organisme gestionnaire. Il est composé de 12 Membres (EPST, Ministères, caisses nationales, agences de santé). Son objectif général est de développer, structurer et promouvoir la recherche en Santé Publique. L'IReSP soutient la recherche en Santé Publique par différents moyens, et en particulier au travers d'appels à projets et d'actions de valorisation et d'animation (www.iresp.net).
Directeur	Rémy SLAMA
Adresse	8 rue de la croix Jarry – 75013 PARIS (BIOPARK)
Délégation Régionale	ADMINISTRATION DU SIEGE

Description du poste

Mission principale	L'IReSP contribue au financement de la recherche en santé publique au travers du financement de projets de recherche sélectionnés via des Appels à Projets (AAP). A ce titre, l'IReSP met en place des actes juridiques permettant d'encadrer le financement des projets sélectionnés par un comité scientifique. Dans ce contexte, l'IReSP cherche à renforcer son Département « Financement et suivi des projets » ; Vous participez à la mise en place des financements et la rédaction des actes juridiques. Vous travaillez sous la responsabilité de la responsable du département, la coordinatrice du suivi des projets et en collaboration avec les différents chargés de mission en charge de la sélection des projets financés.

Activités principales	• Aider à la mise en place des actes juridiques pour le financement des projets de recherche en santé publique (conventions, avenants, actes attributifs…) • Echanger avec les chercheurss pour initier les actes juridiques (récupération des informations essentielles au financement, questions sur l'acte jurdique, redirection vers les personnes de l'IReSP pour des aspects plus précis – scientifiques ou adminitrtifs) ; • Assister la chargée de gestion financière sur la mise en place en amont des versements de fonds ; • Assister le département sur des questions juridiques (conventions/actes attributifs, marchés publics…)
Activités associées	• La personne recrutée pourra être amenée à participer à des réunions de travail avec d'autres membres de l'IReSP qui travaillent sur les AAP et à assister aux événements organisés par l'IReSP.
Connaissances	• Maîtriser les outils bureautiques (suite Office) • Connaissance dans la mise en place des contrats et d'actes attributifs • Avoir des connaissances en sur le droit administratif, l'organisation de la recherche en santé en france
Savoir-faire	• Capacité organisationnelle • Capacités relationnelles • Capacité à travailler en équipe • Capacité à mettre en forme et présenter les résultats
Aptitudes	• Sens pratique • Adaptabilité • Esprit d'initiative
Niveau de diplôme	• Niveau Licence 3 (validée) au minimum, en droit des contrats, droit de la santé ou droit administratif
Informations Générales	
Date de prise de fonction	Dès que possible
Durée	2 à 6 mois Renouvelable : ☐ OUI ☒ NON
Temps de travail	• Temps plein • 35 Heures
Activités télétravaillables	☐ OUI * ☒ NON * 2 jours/semaine maximum à compter de 6 mois d'exercice sur les fonctions et sur accord du responsable hiérarchique.
Rémunération	• **4.05 / heure**
Avantages	• Restauration collective subventionnée sur place • Transports publics remboursés partiellement
Modalités de candidature	
Stagiaires	• Envoyer CV et lettre de motivation sous la référence 24-023 à l'adresse : secretariat.iresp@inserm.fr
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 : emploi.handicap@inserm.fr