

Descriptif de la structure

L'Institut national d'études démographiques (INED), établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST) a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations, etc.) et d'informer le public sur les évolutions en cours. Pluridisciplinaire par son recrutement comme par les recherches menées, l'INED gère 250 agents, de nombreux chercheurs associés, des invités étrangers, des doctorants et des contractuels. L'INED est au cœur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

Descriptif du service

La personne est intégrée au sein de la *Direction des Relations Internationales et des Partenariats* (DRIP). La DRIP propose des orientations et des actions visant à développer les relations de l'INED avec des acteurs français, européens et internationaux jouant un rôle dans le domaine démographique ou dans le financement des activités de recherche. Elle permet également de coordonner la mise en œuvre de la politique de l'INED en matière d'actions et de relations européennes et internationales et de renforcer et structurer les partenariats en France, en Europe et à l'international. La DRIP est chargée notamment de centraliser les démarches relatives aux contrats de recherche et tout type de partenariat depuis le montage jusqu'à la gestion finale (négociation des contrats, rapports finaux, reporting...) en assurant la coordination avec les différents services (juridique, budgétaire, ressources humaines, enquêtes, méthodes statistiques).

Descriptif des projets

50% de Coordination d'un projet ERC Starting Grant et 50% de Coordination de projets d'investissement d'avenir au sein du Projet SOC-MISC et à la Direction des Relations Internationales et des Partenariats (DRIP) :

ERC Starting Grant « Social Inequalities in the Risk of Attermath of Miscarriage » (SOC-MISC) (50% du temps).

Les projets ERC Starting Grants sont financés par le Conseil Européen de la Recherche (ERC) et permettent à des chercheurs en début de carrière de constituer leur équipe de recherche autour de projets portant sur des sujets ambitieux et répondant à des enjeux ou verrous scientifiques innovants, encore non traités jusqu'ici. Sous la coordination d'Heini Väisänen, le projet SOC-MISC analyse la façon dont les inégalités sociales affectent le risque de fausse couche, la façon dont les fausses couches peuvent exacerber les inégalités sociales de santé dans la population et la façon dont le contexte façonne ces expériences en utilisant des données secondaires (administratives et enquêtes) en Finlande, en France et au Royaume-Uni. Le projet est mené à l'Ined à l'unité Santé et droits sexuels et reproductifs (UR14) et basé sur une collaboration avec des institutions partenaires en Finlande (Université d'Helsinki et Institut finlandais pour la santé et le bien-être (THL)) et au Royaume-Uni (Université de St Andrews). Plus d'informations : <https://soc-misc.site.ined.fr/>.

Programmes d'investissements d'avenir

La personne recrutée assurera la coordination du laboratoire d'excellence iPOPs (individus, populations, sociétés) dont les partenaires sont l'Université Paris I Panthéon-Sorbonne, l'Université de Bordeaux, l'Université de Paris Nanterre, l'Université de Strasbourg et l'Université de Paris (anciennement Université Paris Descartes). Le labex porte sur les inégalités sociales. Il a pour objectif de soutenir le développement de partenariats entre laboratoires de recherche et enseignements spécialisés en sciences de la population, en France et à l'étranger ; de renforcer la formation d'étudiants et de jeunes chercheurs ; d'assurer la valorisation, le transfert et l'expertise notamment au travers de participation et soutien à des colloques ou séminaires scientifiques.

La personne recrutée assurera la gestion administrative et financière de l'Ecole des Hautes études en démographie (EUR HED), coordonné par l'Université Paris 1 et dont l'Ined est partenaire. Cette EUR repose sur la mise en place d'un maillage national de formations - cours et projets de recherche - destinées aux étudiants en masters et doctorats. L'Ined porte la partie doctorale.

Descriptif du poste – missions :

- 1) Gestion de projet : calendrier global, tenue de plannings des différents acteurs en collaboration avec les responsables scientifiques des projets à la fois en Français et Anglais ;

- 2) Organisation de réunions et événements, rédaction des comptes rendus avec les assistant.es administratifs Français et Anglais ;
- 3) Elaboration de budgets, suivi des affaires budgétaires et rédaction des bilans financiers avec le service budgétaire et Assistante de l'unité de recherche en Français et anglais ;
- 4) Suivi des conventions avec le service juridique et celui de la Drip en Français et anglais ;
- 5) Animation du consortium du projet ERC avec les responsables scientifiques des projets seulement en langue Anglaise ;
- 6) Rédaction de rapports avec les responsables scientifiques des projets à la fois en Français et en anglais ;
- 7) Montage de dossiers réglementaires (suivi continu ERC, CNIL, CESREES, comités éthiques, demandes d'accès aux données) en collaboration avec Service juridique, le service informatique et Systèmes d'information et la Déléguée à la Protection des Données en Français et anglais ;
- 8) Gestion d'outils de communication externes (site internet, réseaux sociaux) et de travail collaboratif (cloud, liste de diffusion) avec la Direction de la communication, le service informatique et le Systèmes d'information à la fois en Français et anglais ;
- 9) Gestion de documents (organiser, classer, documenter) en français et anglais ;
- 10) Organisation de formations de l'EUR HED (gestion des intervenants et des participants) seulement en français.

Profil du / de la candidat.e

Diplômé-e d'un master ou équivalent, le/la candidat-e devra avoir d'importantes capacités de coordination, une appétence pour la gestion budgétaire, de bonnes capacités rédactionnelles et de travail en équipe. Une expérience des établissements universitaires et/ou en gestion de projet européen et/ou international serait fortement appréciée. Le français et l'anglais devra être maîtrisé avec un niveau au moins B2 : le candidat doit être capable d'assister à des réunions, de rédiger des rapports et mettre à jour des sites Web en anglais et en français.

Modalités du contrat

Date de prise de fonctions	1 ^{er} septembre 2024.
Durée (CDD)	3 ans
Temps de travail	Temps plein 37h55 par semaine 32 jours de congé annuel et 10 JRTT
Activités télétravaillables	Oui (2 jours maximum par semaine)
Rémunération	Selon la grille de rémunération interne et expérience (entre 2 573€ et 3 161 brut mensuel).
Localisation du poste :	Site du Campus Condorcet 9 cours des Humanités à Aubervilliers Métro ligne 12 : Front populaire
Avantages	Restaurant d'entreprise – QVT- association du personnel.

Modalités des candidatures

La date limite des candidatures	20 Juillet
Candidatures	Les dossiers de candidature devront comprendre les éléments suivants : - Un curriculum vitae - Lettre de motivation (max. 2 pages) Ils devront être envoyés à Sandrine Dauphin (sandrine.dauphin@ined.fr) et Heini Väisänen (heini.vaisanen@ined.fr) avec copie à recrutements@ined.fr sous la référence « Coordinateur-riche administratif et financier de projets scientifiques ».
Questions	Pour toute question veuillez contacter Sandrine Dauphin (sandrine.dauphin@ined.fr) et Heini Väisänen (heini.vaisanen@ined.fr) sous la référence « Questions : Coordinateur-riche administratif et financier de projets scientifiques ».