

Poste à pourvoir	<b>Chargé(e) de projets européens (H/F)</b>
Catégorie d'emploi	<b>Agent contractuel de catégorie 2</b>
Type de contrat	<b>Contrat à durée déterminée de droit public jusqu'au 31/03/2023</b>
Localisation	<b>Maisons-Alfort (94)</b>
Prise de fonction	<b>Dès que possible</b>
Rémunération	<b>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.</b>

## 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
- 65 mandats de référence nationale
- 8 millions d'euros/an en soutien aux appels à projets de recherche

Pour en savoir plus : [www.anses.fr](http://www.anses.fr)

**Entité recruteuse** 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 :

- 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 9 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 (37 instituts partenaires dans 19 Etats Membres, 90M€ de budget).

## 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 financière du projet « One Health EJP ». Il/elle collaborera aussi avec l'équipe de coordination au besoin sur les autres tâches relatives à la bonne gestion du projet (préparation des réunions, des rapports, des avenants au contrat, etc...). Le/la chargé(e) de projet rejoindra l'équipe de Coordination qui sera ainsi composée de 3 personnes. Ses principales activités seront de :

### Activités

- Construire, mettre à jour et utiliser les outils financiers de suivi du projet
- Budgétiser sur une base annuelle et pluriannuelle les activités du projet (une cinquantaine d'activités distinctes allouées parmi les 37 partenaires)
- Suivre l'exécution du budget du projet et procéder aux ajustements nécessaires
- Organiser les paiements aux partenaires
- 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
- Assurer l'interface avec les services internes de l'Anses pour toutes les questions administratives, juridiques et financières relatives au projet
- Préparer les rapports financiers et techniques auprès de la Commission Européenne
- Participer à l'organisation des réunions relatives au projet
- Intervenir sur les aspects financiers lors des réunions de projet

### Conditions particulières

Prévoir déplacements réguliers à Bruxelles et/ou en Europe pour une durée habituellement de 1 à 2 jours, environ une dizaine de 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 avec valence financière confirmée.

### Compétences

- Parfaites connaissances des règles et du fonctionnement du programme Horizon 2020
- Compétences techniques affirmées dans le suivi financier et administratif de projets 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 »), notamment parfaite maîtrise d'Excel (tableaux croisés dynamiques, macros, ...)

## POUR POSTULER

**Date limite de réponse : 24 juin 2020**

**Renseignements sur le poste :** Arnaud CALLEGARI ([arnaud.callegari@anses.fr](mailto:arnaud.callegari@anses.fr); 01 49 77 38 68)

**Adresser les candidatures par courriel** (lettre de motivation + cv) **en indiquant la référence 2020-009 à :** [recrutement@anses.fr](mailto:recrutement@anses.fr)