

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT**Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation (DRCI)****ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT****Hôpital Saint Louis Secteur gris Porte 23
1 av, Claude Vellefaux 75010 Paris****INTITULE DU POSTE**

PROJECT MANAGER COORDINATION RHU

METIER

Chef de projet métier

CODE METIER**GRADE**

Chargé de mission non administratif niveau 1

STRUCTURE**Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation (DRCI)****ACTIVITE**

La Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation (DRCI) de l'AP-HP est chargée de piloter les projets de recherche développés par l'AP-HP et de suivre l'ensemble des activités de recherche et d'innovation dans lesquels le CHU est impliqué :

- près de 3 200 projets de recherche en cours, tous promoteurs confondus
- près de 1 200 projets de recherche dont l'AP-HP assure la promotion et la gestion
- plus de 24 604 patients inclus dans des essais cliniques à promotion AP-HP

La DRCI contribue à la définition de la politique de recherche et d'innovation de l'AP-HP. Elle met notamment en œuvre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, l'ensemble des dispositifs nécessaires pour la promotion et la gestion de la recherche clinique. Elle accompagne les cliniciens et équipes de recherche, suit et contrôle la réalisation de ces études avec ses 14 Unités de Recherche Clinique (URC), implantées au sein des Groupes Hospitaliers Universitaires (GHU) dont 2 ont un caractère transversal, l'URC en économie de la santé et le département des essais cliniques (DEC) de l'AGEPS. La DRCI met également en œuvre une politique de transfert de technologie et de valorisation de la recherche, ainsi qu'une démarche de détection et d'accompagnement des innovations.

La DRCI collabore étroitement avec près de 90 unités mixtes de recherche (Inserm, CNRS, CEA, INRA, etc.), 17 CIC (Centres d'investigation clinique), 4 CRC (Centres de recherche clinique), 12 Centres de Ressources Biologiques (CRB), 4 CTRS/RTRS (Centres / Réseaux Thématiques de Recherche et de Soins), 16 DHU et des plateformes techniques de recherche.

MISSIONS PRINCIPALES

L'activité s'exercera pour l'un des six projets coordonnés par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris (AP-HP) financés à l'issue de la quatrième vague de l'appel à projet « Recherche Hospitalo-Universitaire » (RHU).

Le Project Manager Coordination RHU est le collaborateur direct du *project leader* du projet RHU et des Work-Package leaders. Il assure un reporting auprès du *project leader*, il organise le bon déroulement et le suivi du projet.

Il assiste le *project leader* et la DRCI dans le suivi du projet RHU, et dans sa gestion administrative et budgétaire.

Il centralise toutes les informations concernant le projet, et dispose d'une vision globale et opérationnelle. Il est l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des personnes concernées par le projet RHU.

Localisation :

Acronyme et Titre du projet	Site d'affectation
AUDINNOVE : Thérapie des surdités congénitales neurosensorielles	Hôpital Necker Enfants Malade (Paris)
BOOSTER : Stratégies thérapeutiques personnalisées basées sur le caillot à la phase aigüe de l'accident vasculaire cérébral	Hôpital Lariboisière (Paris)
DESTINATION2024 : Dépistage, évaluation et traitement de l'hypertension pulmonaire thromboembolique chronique	Hôpital Bicêtre (Le Kremlin-Bicêtre)
EVIREDD : Évaluation Intelligente de la Rétinopathie diabétique	Hôpital Saint-Louis / Lariboisière (Paris)
IRIS : La thérapie génique des maladies héréditaires monogéniques du système immunitaire	Hôpital Necker Enfants Malades (Paris)
RECORDS : Reconnaissance rapide des sEpsis sensibles ou résistants aux CORTicostéroïDes	Hôpital Raymond-Poincaré (Garches)

LIAISONS

HIERARCHIQUE DIRECT

Le Project Manager Coordination RHU est rattaché(e) hiérarchiquement à la Directrice du Pilotage stratégique de la DRCI.

AUTORITE FONCTIONNELLE

Le Project Manager Coordination RHU travaille sous l'autorité du Project Leader Responsable Scientifique du Projet.

ACTIVITES

GESTION DE PROJET

- Assister et conseiller les scientifiques et les administratifs dans la conduite du projet.
- Assurer la communication entre les membres du consortium et les échanges d'informations entre les bons contacts.
- Tenir un annuaire des contacts (scientifique, administratif, financeur) internes et externes et veiller à sa mise à jour.
- Coordonner les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs du projet
- Assurer le suivi du projet (coûts, délais, analyse des risques, ressources, livrables etc) au vu du calendrier prévisionnel.
- Identifier, expertiser et instruire les difficultés rencontrées dans le cadre de la gestion du projet.
- Rédiger et diffuser les ordres du jour et les comptes rendus des diverses réunions du projet, assurer de manière générale le secrétariat du projet.
- Participer à la coordination des instances de gouvernance du projet (Comité de pilotage, Comité scientifique externe, Comité de suivi, Comité de valorisation etc), Animer et assurer la tenue des réunions.
- Contribuer à fournir les éléments de pilotage nécessaires aux prises de décision, aux arbitrages et aux validations.

GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE :

- Assister la DRCI dans le contrôle de l'application des règles du financeur et des procédures administratives.
- Assurer le suivi et l'analyse des dépenses en lien avec la DRCI et les relais locaux (URC, GHU).
- Préparer les éléments analytiques et le reporting annuel, en lien avec la DRCI.

ORGANISATION ET PLANIFICATION :

- Structurer le projet (méthodes, outils de pilotage etc.) et définir les règles de fonctionnement permettant l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délai, de sécurité, de qualité et de coût.
- Assurer la coordination entre les acteurs concernés par le projet.

- Organiser et animer des réunions avec les acteurs intervenant sur le projet afin de pouvoir faire respecter le calendrier prévisionnel au vu des différentes contraintes (techniques, économiques et juridiques).
- Concevoir et alimenter des tableaux de bord et indicateurs pertinents dans le cadre de la gestion du projet.

PILOTAGE, COORDINATION ET SUIVI :

- Superviser et coordonner le travail de l'ensemble des acteurs internes et/ou externes.
- Rencontrer les différents acteurs participant au projet, les partenaires.
- Suivre et contrôler le déroulement du projet, l'exécution du planning et le respect du budget.
- Animer des points réguliers avec l'ensemble des partenaires : état d'avancement du programme, suivi du partage de connaissances, validation des résultats.
- Collecter les apports au projet de chaque partenaire et suivre la production des livrables.
- Suivre la production des résultats et alerter les services et instances concernées (cellules de valorisation, comités de suivi du projet etc).

CONTROLE ET FINALISATION DU PROJET

- Évaluer les aspects positifs ou négatifs du projet (sur le collectif de travail, sur la tenue du budget ou son surcoût, sur les dépassements de délais, sur la qualité des partenaires).
- Faire une analyse « des bonnes pratiques » du projet et des propositions en vue de l'amélioration des projets futurs.

QUOTITE DE TRAVAIL

100%

COMPETENCES REQUISES

Savoir-faire requis

Compétences techniques :

- Maîtrise des techniques de gestion de projet (planning, Gantt) et des outils associés.
- Bonne connaissance du domaine scientifique du le projet.
- Compétences managériales pour organiser et motiver les équipes.
- Savoir élaborer des choix, planifier des actions, respecter et faire respecter les délais, gérer les aléas.
- Savoir anticiper pour détecter et évaluer les problèmes pouvant perturber le bon déroulement du projet.
- Bonne connaissance de l'AP-HP, de son écosystème, de ses missions, de son organisation structurelle.
- Bonne connaissance des règles de fonctionnement des Etablissements Publics de Santé.
- Maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Savoir - faire opérationnel :

- Animer un réseau, Etablir des relations, Relancer des partenaires.
- Identifier, analyser, évaluer, hiérarchiser et prioriser les besoins et les attentes.
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision.

Savoir - être :

- Qualités relationnelles et de communication : savoir écouter, dialoguer, argumenter en s'adaptant à l'ensemble des interlocuteurs, faire preuve de maîtrise de soi et de diplomatie.
- Rigueur et qualités d'organisation, Sens des délais et du résultat.
- Capacité d'analyse, Esprit de synthèse, Aisance rédactionnelle.

PRE-REQUIS

- Diplôme de 3^{es} cycle universitaire (Master ou Doctorat) dans le domaine d'activité du projet, complété par une formation ou une expérience significative en gestion de projet.
- Expérience de deux ans minimum dans la coordination de projet de R&D mais est aussi ouvert aux jeunes diplômés.

Travail sur écran

Contact pour le profil du poste :

Envoi de CV + Lettre de Motivation par email à l'équipe Coordination et Suivi des Grands projets de la DRCI : coordination-projet.drc@aphp.fr.