



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

L'Institut Curie est un acteur majeur de la recherche et de la lutte contre le cancer. Il est constitué d'un hôpital et d'un Centre de recherche de plus de 1000 collaborateurs avec une forte représentativité internationale.

L'objectif du Centre de recherche de l'institut Curie est de développer la recherche fondamentale et d'utiliser les connaissances produites pour améliorer le diagnostic, le pronostic, la thérapeutique des cancers dans le cadre du continuum entre la recherche fondamentale et l'innovation au service du malade.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Dans le cadre du développement du programme scientifique, la Direction du Centre de recherche de l'Institut Curie souhaite intégrer à son équipe un(e) **chef(fe) de projets** (F/H) pour faire face aux développements de l'activité. Il(elle) a pour mission d'accompagner le cabinet de direction dans ses missions. Il agit en lien étroit avec la direction du Centre de recherche et la communauté scientifique (les unités, les équipes de recherche, les plateformes technologiques).

Rattaché(e) à la Directrice de cabinet du Centre de Recherche, le chef de projets aura pour missions principales de :

Appui au fonctionnement du Cabinet de Direction

- Appuyer la gestion quotidienne du Cabinet
- Préparer des comptes-rendus, notes de synthèse, argumentaires internes
- Participer à la mise à jour des supports stratégiques

- Gestion de projet en fonction des besoins de la Direction du Centre de recherche
- Assurer un relais ponctuel en cas d'absence

Pilotage et coordination des instances scientifiques

- Organiser les Commissions Scientifiques du Centre de recherche : coordination de l'ordre du jour, logistiques, centralisation des documents d'évaluation, coordination avec les experts externes, rédaction des synthèses
- Contribuer à la préparation d'autres instances stratégiques ponctuelles au travers de rédaction de notes ou de supports PPTX (Assemblée annuelle du CDR, séminaire CODIR, journée stratégique des plateformes, etc.)

Structuration et pilotage des activités du Centre de recherche

- Suivre ou initier une veille stratégique sur l'organisation d'autres centres de recherche (benchmark d'instances, d'indicateurs, de gouvernance...)
- Définir, mettre en place et faire évoluer des outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs dynamiques, graphiques, etc.) pour suivre l'activité du Centre de recherche (CDR) sur l'année 2025-2026
- Adapter les livrables (KPI, reporting, etc) aux exigences spécifiques des différentes tutelles
- Coordonner la réalisation du rapport d'activité annuel (collecte, rédaction, relecture, mise en forme)
- Coordonner l'ensemble des parties prenantes (équipes, plateformes, pôles fonctionnels) pour garantir une production fiable des indicateurs dans le respect des échéances

Formalisation et amélioration des processus internes

- Rédiger, structurer et actualiser les procédures internes du Cabinet de la Direction du CDR
- Participation ou contribution aux autres projets de la Direction

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Formation et expérience

- Master 2 - école de commerce
- Expérience dans la conduite ou l'accompagnement de projets

Compétences et qualités requises

- Capacités rédactionnelles et d'analyse
- Aptitudes à travailler en mode projet, en équipe et en autonomie
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise des outils bureautiques et de gestion de projets
- Capacités relationnelles et sens de la négociation
- Votre organisation, votre sens du service, votre force de proposition, votre adaptabilité, votre réactivité et proactivité sont les fondements de votre réussite
- Votre enthousiasme et dynamisme vous permettront d'embarquer l'ensemble des parties prenantes pour le succès de cette démarche. Vous avez un véritable esprit de synthèse, vous anticipez et êtes capable d'adapter votre discours en fonction des interlocuteurs

Toutes nos opportunités sont ouvertes à des personnes en situation de handicap

Informations sur le contrat

Type de contrat : CDD

Date de démarrage : dès que possible

Durée du contrat : 12 mois

Temps de travail : Forfait jour

Rémunération : selon les grilles en vigueur

Avantages : Restauration collective, prise en charge du titre de transport annuel à 70%, mutuelle d'entreprise

Localisation du poste : Paris

Contact

Pour postuler, merci d'envoyer CV et lettre de motivation

Date de parution de l'offre : 30/06/2016

Date limite des candidatures : dès que pourvu

L'Institut Curie est un employeur inclusif respectant l'égalité des chances.

Il s'engage également à appliquer des normes exigeantes en matière d'intégrité de la recherche.

https://euraxess.ec.europa.eu/sites/default/files/brochures/eur_21620_en-fr.pdf

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+5

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

k2hfw2aijx5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

Référence
k2hfw2aijx

PUBLIÉ LE 30/06/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

