



Intergroupe ORL

GORTEC - GETTEC - GERCOR - UNICANCER - REFCOR

Chargé de missions (H/F)

Région : Normandie

Type de contrat : CDD durée 1 an

Mission Intergroupe ORL (50%)

Structure :

L'Intergroupe Tête et Cou, labellisé par l'INCA en 2012, regroupe plusieurs groupes : GORTEC, GETTEC, GERCOR, UNICANCER et REFCOR. Il est constitué d'un Conseil d'Administration et d'un Conseil Scientifique. Le CS multidisciplinaire (Chirurgiens ORL, Radiothérapeutes, Oncologues Médicaux, Méthodologistes) est composé de représentants des 5 groupes. Ses objectifs sont de :

Favoriser la collaboration entre les différents groupes coopérateurs,

Conduire la recherche translationnelle et les essais cliniques dans différentes pathologies du cancer,

De participer au renforcement des actions de dynamisation de la recherche clinique du Plan Cancer

D'améliorer la visibilité internationale ainsi que l'attractivité de la recherche clinique française

De participer au développement de la coopération européenne et internationale dans la recherche clinique et translationnelle. L'Intergroupe Tête et Cou recherche un(e) chargé(e) de mission basée à Caen

Fonctions :

Localisé(e) au centre anti-cancéreux François Baclesse de Caen, sous la responsabilité de la Présidente de l'intergroupe, vos missions principales seront :

- accompagner la Présidente dans l'animation de l'intergroupe Tête et Cou
- participer à l'élaboration et la gestion de projets au niveau national et international
- organiser les réunions du comité scientifique et prendre en charge l'ensemble des aspects logistiques
- rédiger les comptes rendus des réunions et assurer leur diffusion
- Communiquer les contenus du site internet de l'intergroupe
- gérer administrativement le suivi des dossiers d'appels à projets
- gestion documentaire des partenariats et études en cours
- Participer à la rédaction de documents à usage des patients
- participer à la coordination des Projets PHRC entre les investigateurs et les groupes coopérateurs de l'Intergroupe
- missions administratives quotidiennes : gestion du courrier, accueil téléphonique, notes de frais...

Mission pour le Centre François Baclesse (50%) aux Affaires Européennes

Pour mi-temps Affaires Européennes du Centre de Lutte contre le cancer François Baclesse :

- accompagner le service de recherche clinique dans les projets internationaux ou en rapport avec l'OECD

- participer à la rédaction des projets internationaux en anglais
- gérer les plateformes (H2020 etc)
- participer à la gestion des bases de données Européennes
- gérer les lignes budgétaires en rapport avec les projets Européens en concertation avec le service financier
- assurer la coordination des différents partenaires de l'établissement
- assister aux réunions des consortiums et des groupes / sociétés savantes

Profil

- BAC+ 5 mini
- Expérience dans un environnement médical ou biologique, expérience en montage de dossiers
- bonne maîtrise des outils bureautiques (pack office)
- Rigoureux et autonome
- Dynamique, volontaire et force de proposition
- Anglais courant (écrit et oral) indispensable

Poste basé à Caen (centre François Baclesse)
Plusieurs déplacements mensuels (Tours, Paris, etc)

Candidature par CV + LM auprès de christelle.lopez@gortec.fr

