

Assistant de projets (H/F)
Pôle Risques, Organisation et Qualité (ROQ)

A partir de septembre 2024
Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Paris 13ème

L'Institut du Cerveau est une Fondation privée reconnue d'utilité publique en septembre 2006 dont l'objet est la recherche fondamentale et clinique sur le système nerveux. Sur un même lieu, 800 chercheurs et scientifiques couvrent l'ensemble des disciplines de la neurologie, et un incubateur de Start Up au sein de l'Institut œuvrent ensemble à accélérer les découvertes sur le fonctionnement du cerveau, et les développements de traitements sur les maladies comme : Alzheimer, Parkinson, Sclérose en plaques, épilepsie, dépression, paraplégies, tétraplégies, etc. Inauguré en septembre 2010, l'institut développe actuellement sa démarche qualité et souhaite renforcer son équipe en organisation et gestion de projet dans un contexte de fort développement, de transformation numérique et de sensibilité renforcée au développement durable.

Missions

Le pôle Risques, Organisation et Qualité (ROQ) est chargé de soutenir les différentes plateformes, équipes de recherche et fonctions de support dans la mise en œuvre et le maintien de la démarche qualité suivant des lignes directrices spécifiques dont l'efficacité opérationnelle. Ce soutien vise à intégrer une approche simple et efficace de la qualité, de la gestion des risques et de la conformité dans l'exécution des tâches de l'ensemble du personnel.

Plus précisément, les missions du pôle ROQ sont les suivantes :

- Sensibiliser l'ensemble des personnels à la qualité.
- Maintenir, améliorer et développer le Système de Management de la Qualité (SMQ) au sein de l'Institut et plus particulièrement au sein des plateformes certifiées ISO 9001 et NFS 96-900.
- Coordonner la gestion documentaire des activités administratives et techniques.
- Coordonner la gestion des risques.
- Assurer la coordination de l'intégrité scientifique.
- Soutenir le déploiement de projets transversaux, en particulier organisationnels et liés à la transformation numérique de l'Institut.
- Favoriser l'efficacité des interactions entre tous les acteurs de l'Institut.
- Communiquer les principes de gouvernance interne de l'Institut.

L'assistant de projets assurera au quotidien les missions suivantes :

- Aider à l'organisation et à la planification de projets, depuis leur conception jusqu'à leur achèvement, en s'appuyant sur des compétences internes (key-user) ou externes : définition des objectifs, analyse des impacts organisationnels, planification des actions, communication, etc.
- Collaborer et favoriser l'efficacité des interactions entre tous les acteurs de l'Institut : Plateformes, Fonctions Supports et la Direction (action de communication, rédaction de compte rendus, organisation et animation de réunions, suivi de mise en place d'actions).
- Participer à la construction et à l'utilisation des applicatifs métiers du pôle : expression des besoins, cahier des charges, paramétrage et administration...
- Développer la présentation des différentes offres de service (catalogue d'activités, fonctions support, ...).
- Participer à la gestion de la documentation du pôle et des Fonctions Supports de l'Institut du Cerveau.
- Développer les actions de sensibilisation du personnel et accompagner au changement.

Profil

- Bac + 3
- Formation Master ou MBA spécialisée en business project et/ou en management de qualité et/ou en management des organisations et/ou en gestion des entreprises.
- Connaissance de la gestion des risques, des concepts et méthodes de management de la qualité.
- Aisance dans la gestion d'outils informatiques.
- Capacités d'analyse, d'écoute et de communication.
- Expérience de plus d'1 an sur des projets transverses concernant la gestion des risques, l'organisation ou le Système de Management de la Qualité serait appréciée.

L'Institut du cerveau s'engage pour lutter contre toute forme de discrimination. Nous garantissons un environnement de travail inclusif et respectueux de toutes les diversités.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

CV à envoyer à : recrutement@icm-institute.org

**(Ou) Par courrier en indiquant « Service recrutement, Poste Assistant de projets (H/F) »
Institut du Cerveau, Hôpital Pitié Salpêtrière
47 Boulevard de l'Hôpital - 75013 Paris**