

FICHE DE POSTE CHARGE(E) DE PROJETS EUROPEENS

Intitulé du poste : Chargé(e) de projets européens pour l'association E-SENIORS

Le but de l'association E-Seniors est d'améliorer les conditions de vie des personnes âgées et d'encourager l'inclusion numérique en leur proposant de participer à :

1. Des cours d'informatique et d'autres types d'activité pour le vieillissement actif
2. Des projets européens de recherche & d'éducation des adultes



Type de Poste : CDD à temps plein (35 heures) de 12 mois, reconductible.

Début : Dès que possible

Direction / service : A l'sein d'une association basée à Paris, dans le 20^{ème} arrondissement

Localisation géographique : Paris, entre le 20^{ème} arr. et à domicile (télétravail)

Responsable hiérarchique : Monique Epstein (Directrice de l'association)

Contact : Envoyer CV et lettre de motivation à Mme Marianne GROS

mgros.eseniors@gmail.com et Mme Monique EPSTEIN monique.epstein@gmail.com

Missions :

- *Gestion et administration des tâches de l'association dans le cadre de projets H2020 (Horizon Europe) de recherche en santé en cours (ESSENCE, GERONTE) et à venir : 80%*
- *Appui pour la gestion des autres subventions Erasmus + en cours et à venir : 10%*
- *Rédaction de réponses aux différents appels à projets européens et nationaux : 10%*

ACTIVITES ET TACHES

Cette liste non exhaustive est donnée à titre indicatif. Les missions de la chargée de projets peuvent être amenées à évoluer avec les besoins du programme.

Le projet **GerOnTe** vise à concevoir un nouveau modèle de soins (application en ligne) en regroupant des professionnels de la santé pour les patients multimorbides dont la maladie primaire est le cancer. (4 ans)

Le projet **ESSENCE** vise à stimuler la création d'un nouveau modèle de soins à domicile (plateforme en ligne) qui repose sur la stimulation, la surveillance à distance, la téléassistance et la connexion entre les utilisateurs, les familles et les professionnels. ESSENCE s'appuie sur les résultats du projet H2020 MoveCare. (2 ans)

Pour ces deux projets, le/la chargé(e) de projet devra :

Mise en œuvre des projets

- Réalisation des livrables du projet GERONTE qui consistent à rédiger un guide de cadrage pour la tenue de focus groups avec des patients et des professionnels du corps médical
- Mise en œuvre des activités relatives aux users' requirements pour GERONTE
- Mise en œuvre des activités relatives à la conception de la plateforme ESSENCE (définition des fonctionnalités, focus groups avec les bénéficiaires finaux, récolte des résultats de l'étude réalisées auprès des bénéficiaires finaux, etc.)

Gestion administrative

- Ecriture et traduction de dossiers/documents officiels en français et anglais
- Organisation et participation aux réunions de consortia
- Management administratif des subventions (gestion du temps passé, des charges, des revenus, des déplacements, etc.)
- Management de la mise en œuvre technique des activités des projets (WP, IO, et livrables, indicateurs/achievments, chronogrammes des tâches, groupes de travail, comités de pilotages, etc.)
- Rapports techniques
- Audits techniques si besoin

Gestion des ressources

- Elaboration de budgets
- Gestion financière : budget et utilisation chiffrée des ressources humaines des projets
- Rapports financiers
- Audits financiers si besoin

Autres tâches

- Surveiller et analyser la littérature scientifique dans le domaine des maladies rares et interagir avec les experts du domaine dans le but de recueillir et valider des informations
- Appui pour répondre aux appels à projets nationaux et européens (Erasmus+, H2020, EIT, Conférence des financeurs, CNAV, etc.)
- Aider au montage de dossiers (H2020, Erasmus+, EIT, Conférence des financeurs, CNAV, etc.)
- Rédiger des comptes-rendus en français et anglais
- Communication : rédiger du contenu référencé sur les réseaux sociaux en français, en anglais et si besoin en allemand et en japonais (Compétences en réseaux sociaux professionnels (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, etc.))
- Appui à la prospection de partenaires, de financements, de bénéficiaires finaux, de réseaux

MOYENS ET CONTRAINTES

- Connaissances de la plateforme en ligne de management des projets H2020
- Utilisation des outils de bureautique et internet + Skype, Zoom, Teams, Meet, etc.
- Ordinateur fourni
- Périodes de très forte activité
- Mobilité internationale (rencontre des partenaires)

COMPETENCES REQUISES

Savoirs :

- **Expérience en sciences sociales et/ou santé exigée**
- Très bonne maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé)
- Maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, outils Google, navigateur internet, Acrobat, Powerpoint)

Savoir-faire :

- Bonne maîtrise de l'expression écrite (français et anglais)
- Capacité à respecter les délais
- Savoir coordonner des personnes provenant de domaines différents sans avoir de lien hiérarchique

Savoir être :

- Sens du contact et de la diplomatie
- Esprit d'équipe
- Autonomie (prise de responsabilité en tenant informée la directrice de l'association)
- Force de proposition
- Sens de l'organisation
- Goût pour la mobilité
- Rigueur dans la réalisation des tâches
- Sens de la communication (réactivité dans les échanges de mails entre partenaires/collègues)

REMUNERATION

A négocier