

PUBLIÉ LE 16/02/2021

Gestionnaire administratif (H/F)

Descriptif du poste

Finalité du poste

Cette ressource est dédiée à l'activité sur les micro-organismes et toxines, en soutien aux fonctions d'évaluation, d'inspection et de vigilance.

La personne est positionnée en interface avec les inspecteurs et les évaluateurs du domaine et son rôle est celui d'un pivot entre les documents, les données, les outils et les ressources

Activités principales

Pour conduire les actions qui lui sont confiées, la personne évolue en coordination permanente avec une équipe spécialisée d'évaluateurs et d'inspecteurs du pôle. Elle fait partie intégrante de cette équipe et est appelée à être en contact avec les opérateurs du domaine pour l'orientation et le suivi de leurs informations.

La fonction consiste à traiter les données entrantes et sortantes pour ce qui concerne :

- la réception, l'enregistrement, la recevabilité et l'orientation de toutes les demandes à traiter dans le cadre du régime d'autorisations sur les MOT, incluant notamment les demandes d'autorisations, les demandes d'habilitation, les états annuels et les déclarations d'incidents/accidents ;
- la création des documents d'autorisation à partir de la base de données dédiée ;
- la vérification des éléments judiciaires pour les personnes en lien avec les autorisations ;
- la vérification de la complétude et du contenu des déclarations annuelles des opérateurs ;
- la tenue des différents tableaux de traçabilité et de suivi de l'activité et plus généralement l'appui aux inspecteurs et aux évaluateurs du secteur pour leur permettre de se consacrer aux tâches relevant de leur coeur de métier.

Activités secondaires

La ressource pourra, en fonction de ses aptitudes, se voir confier des tâches annexes comme participer à la préparation des informations nécessaires aux inspections, aux bilans d'activité, aux échanges avec les opérateurs ou avec les institutionnels, aux présentations du domaine. Elle pourra également participer à l'élaboration des outils de communication sur l'activité dont le site internet de l'Agence.

Profil recherché

Diplôme requis :

Baccalauréat minimum

La pratique de l'anglais se limite à la capacité d'accueillir et d'orienter des appels téléphoniques vers les bons interlocuteurs.

Expérience professionnelle requise :

Expérience souhaitée dans le domaine de la gestion administrative et dans l'utilisation des outils bureautiques (Excel + Word).

Compétences clés recherchées :

Le dynamisme et le sens de l'organisation sont des préalables. ; les qualités essentielles pour réussir dans cette fonction sont la capacité d'apprentissage, la rigueur et l'intégrité, ainsi que la capacité à évoluer au sein d'une équipe.

La nature des informations traitées nécessite discrétion et vigilance.

Maîtrise des outils bureautiques indispensable (Word & Excel).

Conditions particulières d'exercice :

La personne doit pouvoir être habilitée « confidentiel défense » pour l'exercice de ses fonctions.

Activité partiellement télétravaillable uniquement.

Informations complémentaires

Direction de l'inspection

Pôle

Pôle inspection des produits biologiques 2

Ce pôle a la charge des activités d'évaluation, d'inspection et de vigilance sur les domaines suivant :

- 1- le lait maternel issu des lactariums ;
- 2- les micro-organismes et toxines ;
- 3- les produits sanguins labiles,
- 4- et la coordination sur les risques biologiques.

Liaisons hiérarchiques : Chef du pôle inspection des produits biologiques 2

Collaborations internes :

Référent micro-organismes et toxines ;
Evalueurs et inspecteurs du domaine MOT ;
Assistante et correspondant qualité du pôle.

Collaborations externes : Des interactions nécessaires avec les opérateurs du domaine.

Ce poste est ouvert aux candidatures de personnes en situation de handicap. Outre les éventuelles adaptations du poste de travail qui seraient nécessaires, l'établissement garantit une gestion confidentielle du dossier de l'agent.

En vertu de l'Art L.5323-4 du code la santé publique, le titulaire du poste est soumis à l'obligation de remplir une déclaration publique d'intérêt. Par ailleurs, dans le cadre d'un dispositif de prévention du risque de prise illégale d'intérêt (prévu à l'Art 432-13 du code pénal), les agents publics qui souhaitent exercer une activité dans le secteur privé doivent préalablement se soumettre aux dispositions réglementaires relatives à la déontologie (information préalable de l'ANSM pour saisine de la commission de la déontologie de la fonction publique).

Type de poste CDD

Categorie : Administration - Gestion

Localisation : Saint Denis