

Chargée d'organisation des évènements scientifiques (COES)

Rattachement	Unité d'organisation des comités et des évènements scientifiques
Finalité du poste	La ou le COES prend en charge l'ensemble des aspects organisationnels des évènements nationaux et internationaux (comité, réunion de suivi, réunion d'évaluation, colloque, séminaire) portés par la direction des opérations scientifiques de l'ANR.
Management	Sans objet
Manager N+1	Responsable de l'unité
Missions principales et tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre l'ensemble des aspects généraux nécessaires au bon fonctionnement d'un évènement scientifique : planification, logistique, suivi administratif • Prendre en charge des aspects spécifiques au métier ANR : relations avec les membres et participants : documents, convocations / invitations, missions et défraiement, indemnisations, etc. • Participer spécifiquement aux aspects amont et aval des comités : gestion des données des experts et membre, synthèse et traitement des résultats, ... • Collaborer avec la Direction de la Communication pour la prise en charge spécifique des évènements ayant une composante communication significative
Environnement (relations internes, externes, etc.)	<p>Est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interne : chargés de projets scientifiques, service de l'exécution budgétaire • Externe : membres de comités, invités...
Profil	<p>Diplôme en assistantat de direction ou expérience en organisation logistique de réunions et d'évènements.</p> <p>Connaissance de l'environnement scientifique</p> <p>Expression écrite et orale (français et anglais obligatoire), et maîtrise des outils informatiques.</p> <p>Autonome, rigoureux(se), organisé(e), solidaire de l'équipe, adaptable et à l'écoute des besoins des clients.</p>

