



# Cohorte Constances

## Fiche de poste

### Chef de projets

#### **Contexte d'activités et organisation de la cohorte :**

La cohorte Constances est un échantillon de 220 000 volontaires âgés de 18 à 69 ans à l'inclusion ([www.constances.fr/](http://www.constances.fr/)). L'inclusion des volontaires se fait dans des Centres d'Examens de Santé. Le suivi longitudinal, sans limitation de durée, s'effectue : (1) par un auto-questionnaire annuel—et une invitation régulière dans les Centres pour des examens biomédicaux et (2) dans les bases de données administratives nationales socioprofessionnelles et de santé. En plus de ce suivi, des données d'enrichissement via des questionnaires spécifiques (problèmes dermatologiques, expositions aux rayonnements ionisants...) et des appariements à des données d'expositions professionnelles ou environnementales.

La cohorte est structurée en fonctions, soutenues par un cadre de gouvernance des données. Un comité de projet (COPROJ) supervise le projet, garantissant une approche unifiée et stratégique. Les composantes clé de l'organisation comprennent : i) le pôle stratégie, animé par la direction scientifique et technique, établit les principales orientations et la vision stratégique. Il repose sur des fonctions supports, la communication et la gestion administrative et financière. ii) le pôle gisement de données comprend trois fonctions axées sur la collecte de données provenant de trois sources principales : questionnaires, centres d'examen de santé et liens avec les bases de données nationales. iii) le pôle méthode et traitement des données est dédié, au maintien de la qualité des données, à l'enrichissement continu de la base de données avec de nouvelles données, au calcul des scores de pondération et à la mise en œuvre d'algorithmes d'identification. iv) le pôle accompagnement des projets est spécifiquement destiné à organiser l'ouverture des données aux utilisateurs externes. v) le pôle Infrastructure numérique et gestion des flux de données.

La cohorte Constances est pilotée par l'unité INSERM UMS 11 « Cohortes en populations générales » et repose sur un accord de consortium réunissant plusieurs partenaires institutionnels : Université Paris-Saclay, Université Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines, Université Paris Cité, ainsi que la Caisse d'Assurance Maladie et la Caisse d'Assurance Vieillesse.

#### **Missions et responsabilités :**

Intégré(e) à la fonction support, en appui au pôle stratégie et sous l'autorité de la Directrice opérationnelle, vous avez pour mission de contribuer au bon fonctionnement de la cohorte en assurant un support transverse auprès des responsables de fonctions.

#### **Activités principales :**

##### **1. Coordination des réunions et des projets transverses de l'UMS**

\* Organisation des COPROJ et réunions d'équipes : Participation à la définition des ordres du jour, Préparation du support...

\* Appui aux responsables métiers dans le suivi de leurs projets



\* Suivi budgétaire des projets en lien avec les responsables métier

#### **2. Montage et suivi des marchés publics**

\* Contribution à la rédaction des cahiers des charges

\* Coordination avec les services achats des tutelles

\* Élaboration du plan de charge annuel (renouvellements et nouveaux besoins)

#### **3. Suivi administratif des conventions (hors mise a disposition de données) de l'unité**

\* Coordination avec les tutelles et suivi d'avancement

#### **4. Administration de l'outil de gestion de projets Wrike**

\* Interface avec le prestataire

\* Gestion des droits utilisateurs

\* Proposition d'améliorations et nouvelles fonctionnalités pour les process internes

#### **Compétences :**

- Gestion de projets
- Coordination multiples interlocuteurs
- Sensibilité aux enjeux de **sécurité des données**
- Connaissances en gestion administrative ou marchés publics appréciées

#### **Savoir-être :**

- Respect strict de la **confidentialité des données** et de leur bonne utilisation
- Excellent relationnel et esprit d'équipe
- Esprit d'initiative, **force de proposition** et proactivité
- Excellentes capacités de **communication** avec tout type d'interlocuteur
- Rigueur, sens de l'organisation et méthodologie

#### **Nature du contrat :**

- Contrat de la fonction publique
- 3 ans d'expérience
- Salaire selon expérience
- CDD d'une durée de 18 mois renouvelable à temps plein
- Lieu de travail : UMS 11, Hôpital Paul Brousse, Villejuif
- Engagement de confidentialité à prévoir