

OFFRE D'EMPLOI

CDD 3 MOIS - 50%

Poste basé au CHU de Lille (Maison Régionale de la Recherche Clinique)



SECRETARIAT DU GIRCI NORD-OUEST

Missions principales :

- Participe à l'organisation des instances (convocation, réservation de salles, documents supports, comptes-rendus...)
- Suivi du partenariat d'expertises entre les 7 GIRCI (identification des experts, suivi des réponses, relances)
- Soutien à l'organisation des appels à projets sous la responsabilité des chargées de mission (mise à jour de la documentation, du site internet...)
- Mise à jour des différents tableaux de suivi

Formation / expérience

- Formation minimum : Bac
- Expérience dans le secteur de la Recherche souhaitée

Compétences

- Maîtrise des outils bureautiques impérative : word et excel
- Rédaction, mise en forme de documents

Informations :

- [@girci-nord-ouest](https://www.linkedin.com/company/girci-nord-ouest/)
- www.girci-no.fr

Candidatures :

CV et LM à nadege.birski@chu-lille.fr
Avant le 15 novembre 2025