

L'Anses recrute un **Chargé d'instruction de dossiers** administratifs (H/F)

Poste basé à Fougères (Ille-et-Vilaine)
- Contrat à durée déterminée de droit public de 3 ans -

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail

L'Anses apporte les repères scientifiques nécessaires pour protéger notre santé contre les risques associés à l'alimentation, l'environnement et le travail, ou qui affectent les animaux et les plantes. Elle étudie, évalue et surveille les risques chimiques, microbiologiques et physiques et aide ainsi les pouvoirs publics à prendre les mesures nécessaires, y compris en cas de crise sanitaire. Agence nationale au service de l'intérêt général, l'Anses relève des ministères chargés de la santé, de l'environnement, de l'agriculture, du travail et de la consommation. Face aux menaces nouvelles liées aux évolutions du climat, des technologies et nos choix de société, elle œuvre chaque jour à mobiliser la science pour un monde plus sûr, plus sain, pour tous.

 **1400**
collaborateurs

 **16**
sites en France

 **9**
laboratoires

Plus d'information sur [notre page recrutement](#).

Vos missions

L'ANMV assure la gestion des décisions relatives au médicament vétérinaire notamment la délivrance des autorisations administratives relatives au médicament vétérinaire, la surveillance des effets indésirables des médicaments ainsi que le contrôle des établissements pharmaceutiques et la surveillance du marché des médicaments vétérinaires.

En tant que chargé d'instruction de dossiers d'Autorisation de Mise sur le Marché (AMM), il a la responsabilité de l'organisation des activités administratives et notamment la gestion des demandes d'AMM et de modifications (recevabilité, suivi de procédure et instruction des projets de décisions).

Votre équipe

L'ANMV est l'autorité compétente en matière d'évaluation et de gestion du risque pour le médicament vétérinaire en France.

Au sein de l'ANMV, le département Décisions administratives, assure notamment la recevabilité, l'instruction administrative, la préparation et le suivi des décisions relatives aux médicaments vétérinaires et aux établissements pharmaceutiques ainsi que la certification des produits immunologiques.

Date de prise de fonctions :
Dès que possible

Rémunération :
Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires ou selon statut particulier si fonctionnaire.

Conditions particulières :
Le titulaire de ce poste est soumis à une déclaration publique d'intérêts

Catégorie d'emploi :
Agent contractuel de catégorie 2

Votre quotidien

Rattaché(e) au département Décisions administratives, le chargé d'instruction de dossiers administratifs (Autorisation de mise sur le marché – AMM) est le garant du contrôle de la conformité réglementaire des demandes. Il assure leur suivi (recevabilité et instruction) et la préparation des décisions.

A ce titre, il sera en charge de :

- Assurer le suivi administratif d'un dossier
- Informer/échanger avec des interlocuteurs externes
- Réaliser l'instruction d'une demande
- Rédiger un rapport d'instruction administrative
- Rédiger un avis administratif
- Piloter et rendre compte d'un périmètre d'activité, d'un projet

Votre profil

Formation et expérience requises :

Minimum BAC + 3

Formation scientifique souhaitée en chimie/ biologie/biochimie ou en gestion administrative

Une expérience dans le domaine de la réglementation du médicament ou le domaine vétérinaire serait appréciée.

Compétences

- Maîtrise de l'anglais écrit
- Maîtrise des outils de bureautique
- Connaître la réglementation dans son périmètre d'intervention
- Rédiger un document selon un format déterminé
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Travail en équipe
- Bonnes capacités relationnelles en interne et avec des interlocuteurs externes
- Aptitude organisationnelle, rigoureux(se) et dynamique

Travailler chez nous, c'est :

Contribuer au quotidien à notre collectif et à nos engagements.

Et pouvoir bénéficier :

- d'une politique de développement des compétences dynamique,
- de 10 jours de télétravail mensuels (sous conditions),
- de différents avantages (restaurant d'entreprise/tickets restaurant, RTT, offre d'activités via l'association du personnel).

Infos pratiques :

- Le poste est basé à Fougères

Pour postuler :

Contact opérationnel :

Mickaëlle SACHET, Adjoint au directeur en charge des Décisions Administratives DDA (mickaelle.sachet@anses.fr) au 02.99.94.66.65

Jean-Pierre VASSAUX, Chef adjoint de l'unité Décisions Administratives (jean-pierre.vassaux@anses.fr) au 02.99.94.66.65

- Adresser au plus tard le **04/09/2024** lettre de motivation + CV en indiquant la **référence 2024-128** à

recrutement@anses.fr

www.anses.fr   

L'Anses recrute, accompagne et valorise les talents dans leur diversité pour s'engager au service de la santé publique.

Rejoignez-nous !