Offre d'emploi :
Chargé de recherches – Soutien administratif

Accueil : STARESO, STAtion de REcherches Sous-marines et Océanographiques, basée à Calvi (Corse, France). STARESO est une station scientifique dédiée à la recherche marine en Méditerranée, située à l'extrémité de la pointe de La Revellata en Corse. Dans le paysage insulaire de la recherche, STARESO, est une institution unique. Fondée en Corse en 1972 par une université européenne, c'est depuis 1989, une PME corse complètement insérée dans le tissu économique de l'île. Malgré son caractère de droit privé, son propriétaire est un institut sans but lucratif et son objet social et ses activités sont les recherches fondamentales et appliquées et la formation scientifique en sciences de la mer et de l'océan.

Projet (demande d'aide en cours): Il vise à améliorer les connaissances sur la langouste rouge, *Palinurus elephas* qui constitue une ressource halieutique importante pour la Corse et plus généralement pour la Méditerranée. A cette fin, l'acquisition de données est nécessaire pour (1) décrire et comprendre la structure de population et (2) améliorer l'état des connaissances sur la biologie de la langouste rouge en Corse. Toutes ces connaissances serviront de base à l'évaluation des stocks, la modélisation de la dynamique des populations afin de contribuer à sa gestion halieutique durable en Corse.

Missions principales :
L'employé(e) aura comme mission principale la gestion administrative du projet :
La mission administrative consistera, en collaboration avec d'autres membres de l'équipe, à :

- Suivre des pièces administratives et financières et suivi des remontées de dépenses du Consortium,
- Rédiger de rapport annuel et intermédiaire,
- Participer à l'analyse/traitement des données biologiques et à la rédaction scientifique.

Compétences requises :

- Rigueur administrative et scientifique
- Travail en équipe pluri-institutionnelle et travail autonome
- Compétence en bureautique
- Connaissances règlementaires et administratives de gestion de dossier de programmes européens
- Gestion administrative de projet

Profil souhaité :

- Bac+5 (Master) Gestion administrative.
- Formation environnement, biologie, ressource halieutique
- Certification plongée professionnelle Classe 1 Mention B (appréciée)
- Permis B

Candidature : envoyer CV et lettre de motivation à michel.marengo@stareso.com
Date limite de réception des candidatures : 15 janvier
Date de commencement : 1 Février 2020
Durée : CDD (Contrat à durée déterminée, 18 mois renouvelable une fois)
Type de contrat : CDD employé(e)