

Assistant de direction H/F

Secrétariat général

Contrat – CDI, temps plein

Rémunération – selon expérience et profil

Date de début – dès que possible

Localisation - Paris 15 (télétravail partiel possible)

LE HEALTH DATA HUB

Comment **améliorer les dépistages** et faire en sorte que les patients soient pris en charge le plus tôt possible ?

Comment leur **proposer les meilleurs traitements** sur le long cours ?

Comment **appuyer les professionnels de santé** dans un contexte clinique qui se complexifie ou en cas de crise sanitaire ?

L'**Intelligence Artificielle** et les **données de santé** font partie de la réponse. Elles sont incontournables pour la **recherche et l'innovation en santé**, par exemple, pour prévenir des insuffisances cardiaques à partir de données issues d'appareils connectés, pour accélérer le dépistage du cancer du sein à partir d'analyses automatiques des examens de mammographies ou même pour réunir assez d'informations afin **d'améliorer la prise en charge** des maladies rares.

Et pour ça, la France a la chance de disposer de bases de données extrêmement riches !

Mais ces données sont souvent sous exploitées car dispersées. Grâce à des **solutions innovantes** telles que l'IA, l'objectif du Health Data Hub est justement de permettre **d'accéder de manière facilitée, unifiée, transparente et sécurisée** à un catalogue de bases de données de santé françaises.

Comment ?

Le Health Data Hub a mis en place une **plateforme technologique** qui met à disposition des porteurs de **projets d'intérêt public**, dans un environnement technologique sécurisé et à l'état de l'art, les données de santé **pseudonymisées** des français. Ces porteurs de projets vont mobiliser des sources de données très **volumineuses**, les croiser entre elles, et utiliser une puissance de calcul pour faire tourner des algorithmes de recherche complexes. Il s'agit par exemple de projets de start-up pour améliorer des logiciels d'aide au professionnel de santé, de projets permettant **d'améliorer la prise en charge des patients** en comparant l'efficacité de prise en charge, de projets portés par les administrations pour éclairer les politiques publiques.

Notre offre technologique, en constante évolution, peut être consultée [ici](#).

Les défis sont de taille pour traiter ces données de santé sensibles, volumineuses de natures et formats variables. La plateforme doit être un **levier d'innovation** dans l'écosystème de la donnée de santé français.

En résumé, avec le Hub, nous **accompagnons des porteurs de projets innovants** qui contribuent à trouver les solutions de demain pour améliorer la santé de tous les citoyens.

DESCRIPTIF DU POSTE

Rattaché(e) au Secrétariat Général, l'assistant(e) de direction assistera différentes directions dans la gestion de leur agenda, de leurs réunions et leurs déplacements

Planification / suivi des réunions

- Planification des réunions et de l'agenda (prise de rendez-vous et suivi...)
- Aide à la préparation des documents / supports des réunions
- Organisation des déplacements professionnels et gestion de leurs procédures administratives (préparation des ordres de mission, réservation des billets,...)
- Traitement du courrier papier et électronique (enregistrement du courrier entrant/sortant)
- Mise à la charte des courriers et des différents documents internes au HDH

Assistance Qualité : mission en création

- Recensement et centralisation des procédures des directions du HDH
- Recensement des anomalies
- Audit des procédures
- Rédaction de compte-rendus

En back-up, et en l'absence de l'assistante de direction actuelle

- Appui dans la gestion des services généraux (gestion des locaux, prestataires...),
- Gestion de l'agenda de la directrice

Cette liste est non exhaustive; le collaborateur pourra appuyer sa (ses) direction(s) dans d'autres missions.&

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences techniques et relationnelles

- Très bonne maîtrise de PackOffice et Google Drive
- Excellente maîtrise du français et qualité rédactionnelle irréprochable
- Polyvalence
- Rigueur, autonomie, bonne gestion du temps et des priorités pour gérer des tâches multiples sous forte contrainte temporelle
- Force de proposition
- Sens de la confidentialité.

POURQUOI CHOISIR LE HEALTH DATA HUB ?

Vous êtes motivé(e) à rejoindre une équipe impliquée dans un projet ambitieux, qui a du sens et une finalité d'intérêt public ? Rejoignez-nous !

Notre récente structure a besoin de talents créatifs, autonomes et proactifs pour continuer de grandir !

Ensemble, nous nous sommes engagés à :

- Accompagner les porteurs de projet visant à analyser les données de santé pour le bien commun.
- Construire et opérer une plateforme technologique pour leur offrir les meilleurs outils avec un très haut niveau de sécurité à respecter.
- Réunir et mettre en forme les données au plus grand potentiel pour la recherche et l'innovation.
- Promouvoir le partage des connaissances, des expertises et du savoir et diffuser une culture de la donnée de santé auprès de tous.

Bon à savoir:

💪 Rejoindre le HDH c'est surtout participer à un projet enrichissant humainement qui a du sens, avec un fort impact sociétal

🏆 Au HDH on favorise la prise d'initiative, dans une ambiance de challenge perpétuel

😎 Ici la bonne humeur et l'esprit d'équipe règnent

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Après avoir postulé, le recrutement se déroulera de la manière suivante :

- Un premier entretien la responsable du recrutement
- Une mise à situation à réaliser chez soi en amont ou sur place
- Un échange avec la directrice du Health Data Hub
- Un échange avec la Secrétaire Générale et la responsable du recrutement

POSTULER

- **Poste en CDI (*cette offre n'est pas ouverte aux stages ni à l'alternance*)**
- **CV et Lettre de motivation obligatoire**

Postulez directement sur **WELCOME TO THE JUNGLE** [ici](#)