

Recrute un / une

« **Gestionnaire financier.e** »

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<i>Contractuels (CDD 2.5 mois)</i> <i>100%</i>	<i>Niveau Technicien</i>	<i>Institut des Géosciences de l'Environnement (UMR 5001)</i> <i>460, rue de la Piscine</i> <i>38400 Saint Martin d'Hères</i>

Contexte et environnement de travail

Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire.

Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex.

Elle est engagée dans une trajectoire visant sa convergence avec la ComUE et ses membres et associés pour construire une université unique de rang mondial. Outre les ambitions en matière de formation initiale et continue tout au long de la vie, de recherche, innovation et valorisation et de visibilité internationale, les questions structurelles et institutionnelles, la qualité du service rendu aux étudiants de l'Université ainsi que la modernisation de ses services sont des priorités.

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai) ; elle compte 23 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Établissement fusionné au 1^{er} janvier 2016, son budget annuel est de 500 M€, dont 380 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m²).

Présentation de la structure d'affectation :

L'Institut des Géosciences de l'Environnement (IGE) est un laboratoire public de recherche sous les tutelles du CNRS/INSU, l'IRD, l'Université Grenoble Alpes (UGA) et Grenoble-INP qui mène des recherches sur le climat, le cycle de l'eau, la cryosphère et les environnements naturels et anthropisés.

Il rassemble environ 240 personnes dont 145 membres permanents (chercheurs, enseignants-chercheurs, ingénieurs) et environ 95 doctorants, post-doctorants et personnels en contrat à durée déterminée, répartis entre 8 équipes de recherche et des services de support et d'appui à la recherche. Le laboratoire accueille aussi chaque année plusieurs dizaines de stagiaires et visiteurs scientifiques.

Le/la gestionnaire recruté(e) appartiendra au service administratif de l'IGE (<http://www.ige-grenoble.fr/les-services/service-administratif/>) qui compte actuellement 12 personnes, dont 7 intervenant (à temps plein ou partiellement) sur l'activité de gestion financière. Il/elle exercera ses fonctions sous l'autorité de la responsable administrative et financière de l'unité.

Mission du poste et activités principales

Le/la gestionnaire financier.e assure, au sein du service administratif de l'Institut, les actes de gestion d'un portefeuille d'équipes de recherche. Le service traite un volume annuel de 5000 commandes et 2500 missions (en France ou à l'étranger) : les gestionnaires du service travaillent en binôme pour garantir une plus grande fluidité et une continuité de service.

Les activités du/de la gestionnaire financier.e recouvrent :

- La prise en charge des commandes : saisie, suivi des livraisons, des factures et des règlements (fonctionnement, équipement)
- L'organisation des missions des agents : réservations de transport et hébergement, établissement des états de frais au retour de mission, suivi des remboursements,
- Le contrôle de la conformité des dépenses vis-à-vis de la réglementation financière et comptable,
- Le suivi des crédits par type de dépenses ou d'opérations et par organisme gestionnaire (double saisie des commandes) dans le périmètre du portefeuille dont l'agent sera chargé,
- Le contrôle, le classement et l'archivage des justificatifs des opérations financières et comptables
- La gestion des litiges éventuels auprès des fournisseurs.
- La tenue de l'inventaire.

Profil recherché

Formation, diplôme requis : Baccalauréat filière gestion

Expérience professionnelle souhaitée :

débutant de 2 à 5 ans + de 5 ans autre, préciser :

Compétences recherchées

Savoir

- Bonne connaissance de la comptabilité générale et publique,
- Connaissance de la réglementation des marchés publics et de l'achat public en général,
- Bonne connaissance de la réglementation financière,
- Connaissance des techniques de secrétariat et de gestion administrative
- Bonne connaissance du fonctionnement et du rôle des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) et des universités

Savoir-faire

- Maîtriser les procédures et techniques de gestion administrative et financière applicables aux laboratoires de recherche publique
- Savoir utiliser les logiciels de gestion financière propres aux établissements tutelles de l'unité : SIFAC (UGA, G-INP, IRD) et Geslab (CNRS)
- Maîtriser l'utilisation des logiciels bureautiques courants (Excel, messagerie, traitement de texte, etc.)
- Communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral
- Compréhension et pratique de la langue anglaise pour le dialogue avec les personnels étrangers et les échanges écrits (niveau A2 souhaité)

Savoir-être

- Goût du travail en équipe
- Capacité à organiser son activité et hiérarchiser les priorités
- Capacité à alerter et à rendre compte de son activité à sa hiérarchie
- Qualités relationnelles: contacts avec différents interlocuteurs, réserve et discrétion

Restriction ou contraintes liées au poste : sans.

Date de prise de poste : 19 novembre 2018, jusqu'au 31 janvier avril 2019

Rémunération :

En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau technicien ;
Soit 1528 mensuels bruts.

Procédure de recrutement

↳ Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique leur candidature (CV + lettre de motivation) au plus tard le **15/10/2018** à l'adresse suivante :

Mail : valerie.lanari@univ-grenoble-alpes.fr

↳ Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter :

LANARI Valérie, Responsable Administrative Adjointe IGE (RH et Com)

Mail : valerie.lanari@univ-grenoble-alpes.fr