

ANNONCE INTERNE

Responsable administratif et financier H/F

Au sein du Laboratoire Génie Industriel (LGI)

■ Mission Générale :

Responsable financière et supervision des ressources humaines du laboratoire. La/le responsable sera également en position d'encadrement d'une assistante.

■ Missions principales :

GESTION FINANCIERE :

• Gestion du budget du laboratoire :

- Contrôler les demandes d'achat conforme à la réglementation des marchés publics avec respect des procédures d'achat, puis validation des commandes.
- Contrôler les dépenses budgétaires des dotations du laboratoire « fonctionnement » et « investissement » et la disponibilité des crédits.
- Contrôler le service fait (mettre le « reçu conforme » - et accord pour paiement des factures).
- S'appuyer sur les compétences des Services Financier et juridique de l'Ecole.

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex

Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz

Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné cedex

Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Chaire de Biotechnologie
3 rue des Rouges Terres
51110 Pomacle

Tél : +33 (0)3 52 62 05 12
SIRET : 130 020 761 00057

- **Gestion des contrats de recherche :**

- Organiser le montage administratif et financier (coût complet) d'un projet national ou européen de recherche.
- Faire le montage du budget (processus ANR ou commission européenne).
- Construire les budgets prévisionnels.
- Anticiper et effectuer les réaffectations de ressources.
- Assurer un suivi et un contrôle des recettes et dépenses des contrats de recherche (ANR, Labex, contrats européens, chaires, allocations de recherche Région Ile de France, etc).
- Contrôler la disponibilité des crédits.
- Elaborer deux fois par an les budgets prévisionnels de chaque contrat.
- Exécuter, réaliser les « relevés de dépenses » aux dates contractuelles et adresser ces estimations à la DFC.
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques).
- Participer à la réalisation des comptes rendus intermédiaires des travaux par les porteurs de projets, notamment sur l'aspect RH et taux d'avancement des dépenses lors des réunions avec partenaires de projet et financeurs.
- Enregistrer les contrats signés sur l'espace DR.
- Savoir communiquer avec les financeurs.
- S'appuyer sur les compétences des Services Financier et juridique de l'Ecole.

GESTION ADMINISTRATIVE :

- Organiser les dossiers de recrutement des doctorants, post-doctorants, ingénieurs et stagiaires.
- Suivre les demandes d'admission à l'Ecole Doctorale.
- Instruire les dossiers de prise en charge par et pour Campus France.
- Préparer les conventions d'accueil pour les étrangers.
- Déclarer les personnels auprès du Haut Fonctionnaire de Défense et Sécurité (laboratoire classé en zone ZRR).
- Suivre les reconductions éventuelles des CDD.
- Alimenter le tableau de bord des effectifs « entrants » et « sortants ».
- Gérer les stagiaires (suivi des conventions de stage, déclaration au HFDS, gratification ou rémunération).
- Préparer les dossiers des professeurs « invités ».
- Gérer les congés sur le tableau de bord.

ENCADREMENT :

- La responsable sera en position d'encadrement d'une assistante. Le découpage des tâches sera de la responsabilité du Directeur de Laboratoire, la supervision des tâches de l'assistante de la responsabilité de la Responsable Administrative et Financière.

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex

Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz

Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné cedex

Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Chaire de Biotechnologie
3 rue des Rouges Terres
51110 Pomacle

Tél : +33 (0)3 52 62 05 12
SIRET : 130 020 761 00057

■ **Compétences :**

◆ **Savoir-faire (compétences techniques opérationnelles, méthodologiques & organisationnelles) :**

- Connaître les usages administratifs et les règles comptables générales
- Connaître et savoir utiliser l'outil « SIFAC »
- Bonne maîtrise courante de l'anglais parlé et écrit

◆ **Savoir-être (compétences relationnelles & comportementales) :**

- Autonomie
- Aptitude à prendre des responsabilités
- Aptitude à prendre des initiatives
- Rigueur
- Qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles
- Sens de l'organisation
- Sens de l'anticipation
- Capacité d'analyse (allocation des ressources)
- Être force de proposition (gestion du budget)
- Confidentialité, devoir de réserve

■ **Profil souhaité :** Bac +2/ Bac + 3

■ **Divers :**

- Lieu de travail : Campus de Gif-sur-Yvette
- Date de début : dès que possible
- Statut : Contractuel – Catégorie A

Pour candidater, merci d'adresser une lettre de motivation et un CV **au plus tard le 03/12/2022** à l'adresse email suivante: recrutement@centralesupelec.fr

CentraleSupélec

Contact recrutement : Ingrid Angeles/ copie Bastien Tellier

Adresse : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex

Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz

Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné cedex

Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Chaire de Biotechnologie
3 rue des Rouges Terres
51110 Pomacle

Tél : +33 (0)3 52 62 05 12
SIRET : 130 020 761 00057

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex

Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz

Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné cedex

Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Chaire de Biotechnologie
3 rue des Rouges Terres
51110 Pomacle

Tél : +33 (0)3 52 62 05 12
SIRET : 130 020 761 00057