

Assistant administratif et financier (F/H) - CDI

CentraleSupélec Gif-sur-Yvette, Île-de-France, France (Sur site)

Qui sommes-nous ?

Ecole d'ingénieur de premier plan, CentraleSupélec est une composante de l'université Paris Saclay installée à Gif-sur-Yvette (91).

Au sein de la Direction de la recherche, notre équipe composée de 14 personnes est en charge du support aux laboratoires de recherche (env.15).

Que cherchons-nous ?

Pour renforcer l'organisation du pôle administratif, nous recherchons un gestionnaire administratif et financier (Bac+2) aimant travailler en équipe, ayant un fort sens de l'organisation et une capacité à être rapidement autonome sur ses fonctions.

Votre capacité à travailler en interface avec l'ensemble des membres de l'équipes est majeure pour comprendre l'organisation et assurer l'ensemble de votre mission.

Quelle est la mission ?

Assurant la gestion administrative, le/la gestionnaire est en charge de la mise en place des conventions, compte-rendu et logistique des événements et diffuse informations et procédures aux enseignants-chercheurs.

Une expérience d'exécution budgétaire sera par ailleurs requise dans la mesure où le/la gestionnaire réalise les commandes de fourniture et les missions de l'équipe.

Quel est l'environnement ?

Notre système d'information budgétaire repose sur la solution utilisée par l'université (SIFAC) et notre système bureautique est Microsoft 365.

Vous aimez travailler dans l'univers stimulant de l'enseignement supérieur et de la recherche au sein d'une équipe investie ? Alors nous attendons votre candidature pour ce poste en CDI à pourvoir dès que possible.