

Gestionnaire financier.ère de contrats de recherche

<https://wwwdev.espci.fr/fr/espci-paris-psl/emploi/2020/gestionnaire-financier-ere-de-contrats-de-recherche>

Contexte

Ecole d'ingénieurs de la Ville de Paris fondée en 1882, l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris (ESPCI Paris) est un endroit unique, au cœur de la Montagne Sainte-Geneviève dans le 5^e arrondissement. Elle se démarque par sa formation scientifique de haut niveau, interdisciplinaire, fortement adossée à une recherche d'excellence, alliant science fondamentale et ouverture vers les applications et l'innovation. Elle est la première école d'ingénieurs française au classement de Shanghai (classe 300/400). Distinguée par 6 prix Nobel, elle allie recherche d'excellence (1 publication par jour), innovation (1 brevet par semaine, 3 start-up par an) et formation interdisciplinaire par la recherche. Elle accueille 400 élèves ingénieurs, 600 chercheurs dans 11 unités de recherche et environ 100 agents de support de la recherche et de l'enseignement. L'ESPCI est membre de la ComUE PSL (Paris Sciences et Lettres). Elle met en place une politique de diversification de ses ressources et de mécénat et est engagée dans un grand projet de rénovation de 176 M.

Profil du poste

Missions et responsabilités

Le (la) gestionnaire financier (ère) de contrats de recherche : .contribue au développement des ressources propres de l'ESPCI; .assure la gestion administrative et financière des conventions et des contrats de recherche cosignés avec les partenaires institutionnels publics et privés et industriels de l'ESPCI; .apporte un soutien technique aux services gestionnaires et aux équipes de recherche dans l'exécution des contrats, afin de garantir le respect des prescriptions des bailleurs (éligibilité des dépenses, conformité des pièces administratives et justificatifs produits avec les exigences des conventions) et des règles de la comptabilité publique; .rédige des justifications financières et élabore des bilans intermédiaires et finaux selon les modalités prévues dans chaque contrat en veillant au respect des échéances; .consolide les données pour transmission des dossiers aux bailleurs; .rédige des appels de fonds, émet des factures et des titres de recettes, et suit des encaissements; .suit les conventions de reversement aux porteurs de projets dans le cadre des dispositifs et appels à projets dont l'ESPCI assure la coordination (DIM et Labex notamment); .classe et archive les dossiers en prévision des audits de projets et des contrôles auxquels l'établissement peut être soumis; .alimente la base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers.

Environnement hiérarchique

La direction des finances regroupe les fonctions financière, achats, comptable et juridique. Son rôle est de mobiliser des ressources propres pour le financement des projets de l'école et du centre de recherche, tout en assurant la sécurité juridique de l'établissement et la fluidité de la gestion comptable. L'organisation de la direction s'articule autour de quatre domaines d'intervention :les affaires juridiques et la commande publique;les finances : de la préparation budgétaire à l'exécution comptable;le montage et la gestion des contrats de recherche;le contrôle de gestion.

Modalités de recrutement

Catégorie : B Le poste est à pourvoir : par voie contractuelle pour une durée de deux ans pour les agents non titulaires. Les candidatures de personnes disposant de la RQTH sont encouragées. Poste à pourvoir à partir du mois de mai



Contact

Nguyet Thuong Le Baur Responsable administratif et financier des partenariats nguyet-thuong.le-baur@espci.fr
Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : recrutement@espci.fr

Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches

Poste pourvu