

Gestionnaire de laboratoire

Profil de poste

Emploi-type Gestionnaire financier-e et comptable (referens J4E44)

BAP BAP J gestion et pilotage

Missions Après 5 à 10 jours de formation au Pôle financier de la Délégation Régionale Auvergne-Rhône-Alpes, la personne recrutée assurera la gestion administrative, financière et comptable des unités Inserm U1205 (BrainTech-Lab) et UA7 (Rayonnement Synchrotron pour la Recherche Biomédicale). Toutes les deux basées à Grenoble, respectivement sur le site de la faculté de médecine de Grenoble (Bâtiment Jean Roget) et sur le site du Polygone scientifique.

Activités principales

- Suivre les crédits de recherche en lien avec les tutelles
- Gérer les opérations financières des équipes : Procéder aux opérations d'engagement (devis, commandes, factures, missions, services faits...) sur crédits des tutelles.
- Réaliser les états financiers pour les équipes
- Vérifier les facturations, classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables.
- Traiter et vérifier la conformité des dossiers de recrutement des CDD, de convention de stages ou de vacations, liés aux différents contrats.
- Participer au suivi des dossiers administratifs portés par les unités (demandes de moyens, enquêtes, règlements et procédures qualité, etc) en accord avec les décisions de la Direction de l'Unité
- Assurer le secrétariat courant : rédaction et diffusion de notes, réalisation de documents
- Effectuer une veille réglementaire sur ces domaines d'activités

Activités associées

- Participer à l'organisation de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques...) : organisation logistique, et opérations financières liées aux événements (commandes, réservation, missions...)
- Appliquer les procédures réglementaires administratives, financières et comptables

Connaissances

- Finances publiques
- La connaissance des règles et des techniques de la gestion financière et des circuits de décision serait un plus.
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaire et financière
- La connaissance et la maîtrise des procédures spécifiques aux domaines des dépenses et des marchés publics serait un plus.

Savoir-faire

- Savoir structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations
- Maîtriser les fonctionnalités du tableur Excel et du traitement de textes Word.

- Maîtriser les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable : la connaissance du logiciel SAFIR serait un plus.
- Savoir contrôler la qualité et la cohérence des données saisies.

Aptitudes

- Connaître et appliquer les règles de confidentialité.
- Rendre compte de son activité.
- Etre responsable, fiable et rigoureux : ne pas hésiter à alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion.
- Avoir le sens de l'organisation dans son travail et savoir gérer les priorités.
- Travailler en équipe.

Spécificité(s) / Contrainte(s) du poste

Expérience souhaitée

- Expérience en comptabilité publique souhaitée

Diplôme(s) souhaité(s)

- BTS gestion administrative ou BTS comptabilité

Structure d'accueil

Code unité U1205

Intitulé BrainTech-Lab

Responsable François BERGER

Composition

Adresse Faculté de médecine de Grenoble – Site Santé – Bâtiment Jean Roget – 38700 La Tronche

**Délégation
Régionale** Délégation Auvergne-Rhône-Alpes

Contrat

Type Vacations à temps plein

Durée 6 mois avec possibilité de poursuite en support pérenne

Rémunération 1735,63 euros brut mensuel

**Date souhaitée de
prise de fonctions** Le plus tôt possible

Pour postuler

Merci d'envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à recrutement.lyon@inserm.fr