

Gestionnaire Polyvalent d'unité (H/F)

 *Vacation 4 mois*
 *Début : dès que possible*
 *Marseille Sainte Marguerite*
 *Télétravail partiel*
 *Bac +2*

L'Inserm est le seul organisme public français entièrement dédié à la recherche biologique, médicale et en santé des populations. Il dispose de laboratoires de recherche sur l'ensemble du territoire, regroupés en 12 Délégations Régionales. Notre institut réunit 15 000 chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : améliorer la santé de tous par le progrès des connaissances sur le vivant et sur les maladies, l'innovation dans les traitements et la recherche en santé publique.

Rejoindre l'Inserm, c'est intégrer un institut engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'Inserm mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle. L'Inserm a reçu en 2016 le label européen HR Excellence in Research et s'est engagé à faire évoluer ses pratiques de recrutement et d'évaluation des chercheurs.

Emploi

Poste ouvert aux candidats

- Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne
 Agents fonctionnaires non Inserm par voie de détachement
 CDD agents contractuels

Catégorie	B
Corps	Technicien
Emploi-Type	Gestionnaire financier-e et comptable
RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)	Fonction : GPU Groupe : 2 Domaine : Financier et comptable

Structure d'accueil

Unité DR 2 – Délégation Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse à Marseille – Service financier

A propos de la Structure

La délégation régionale apporte un soutien administratif aux 16 unités de recherche, 1 unité de service et 1 Centre d'Investigation Clinique dont elle a la charge. Elle est à l'interface entre le siège et ces structures pour répondre au mieux aux besoins.

En termes de ressources humaines, la répartition est la suivante :

- Agents de la Délégation régionale : 51
- Effectif Inserm en région PACA : 772 (dont 502 fonctionnaires, 220 CDD et 50 vacataires)

Soit une masse salariale : 50 M€

Le patrimoine régional est de 18 000 m².

En termes de finances, la gestion porte sur :

- Contrats de recherche : 657
- Contrats et conventions : 149
- Subventions publiques : 15,26 M€

Directeur Dominique NOBILE

Adresse 18, Avenue Mozart – 13009 MARSEILLE

Description du poste

Mission principale Sous la responsabilité du Chef des services financiers et du coordonnateur, le GPU réalise des actes de gestion financière dans le respect des règles et procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable des établissements publics.

Activités principales

- Procéder à la liquidation des factures après rapprochement avec les commandes et à l'ordonnancement des bordereaux tout en respectant les délais de paiement.
- Procéder à la liquidation des états de frais dans le cadre des missions des agents et les conseiller dans leurs démarches administratives (saisir les ordres de mission, liquider les états de frais au vu des justificatifs, ...)
- Régler des situations de litige avec les fournisseurs.
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation pour la mettre en oeuvre dans ledomaine financier
- conseiller et accompagner les unités de recherche dans la gestion financière de leurs crédits et des règles applicables en matière de réglementation financière des établissements publics.

Spécificité(s) et environnement du poste

-

Connaissances

- Connaissance générale de la comptabilité et de la gestion financière des Etablissements publics
- Connaissance de la réglementation et des procédures financières
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des EPST

Savoir-faire

- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Effectuer les opérations d'engagement, liquidation et mandatement
- Contrôler et traiter les états de frais
- Elaborer et mettre à jour des tableaux de bord et de suivi pour piloter son activité (état des commandes, missions, gratifications de stage, ...)
- Anticiper, organiser et hiérarchiser ses activités selon les priorités
- Appliquer une consigne et respecter les délais impartis
- Rédiger des messages, courriers en respectant l'orthographe et la syntaxe
- Utiliser les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable et les outils bureautiques.
- Rendre compte de son activité et alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion
- Classer et archiver les dossiers
- Transmettre les informations aux unités de recherche

Aptitudes

- Autonomie
- Rigueur et organisation
- Réactivité et efficacité
- Communication
- Esprit d'équipe
- Polyvalence
- Discrétion

Expérience(s) souhaité(s)

- Une expérience dans le domaine de la gestion financière, idéalement dans le secteur public serait un plus

Niveau de diplôme et formation(s)

- Baccalauréat - Diplôme de niveau 4 à 5

Informations Générales**Date de prise de fonction****Durée (CDD et détachements)**

4 mois

Renouvelable : OUI NON**Temps de travail**

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires 35 H
- Congés Annuels et RTT 3 jours mensuels

Activités télétravaillables OUI * NON

* En fonction des dispositions réglementaires de l'institut.

Rémunération

- **Vacataire** : de 1831,71 à 1857,06 brut mensuel en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

Modalités de candidature**Date limite de candidature**

28 Janvier 2022

Contact

Sophie.picchi@inserm.fr

Contractuels

- Envoyer CV et lettre de motivation (CV_NOM-Prénom ; LM_ NOM-Prénom) à Sophie PICCHI

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr