

## Gestionnaire financier-e et comptable

 *Vacation : 6 mois*

 *Début : 01/07/2025*

 *Toulouse*

 *Bac minimum*

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
- Vacataire agents contractuels

#### Catégorie

B

#### Corps

TR – Technicien de la recherche

#### Emploi-Type

J4E44 – Gestionnaire financier-e et comptable

### Structure d'accueil

#### Département/ Unité/ Institut

Centre de Recherches en Cancérologie de Toulouse (CRCT, UMR1037)

#### A propos de la Structure

Au cœur de l'Oncopole de Toulouse, le CRCT, avec tous ses partenaires (institutionnels, universitaires, cliniques, industriels, caritatifs...), stimule l'innovation en termes de recherche et d'enseignement dans la lutte contre le cancer.

Le CRCT conduit une approche intégrée entre la recherche, les soins et l'enseignement, dans une logique transversale et multidisciplinaire. Il accueille 18 équipes de recherche très performantes et huit installations centrales regroupées au sein d'un centre technologique.

#### Directeur Secrétaire Général

Pierre Cordelier  
Sébastien Guibert

#### Adresse

2 avenue Hubert Curien, Oncopole de Toulouse

## Description du poste

**Mission principale**

La personne recrutée aura pour mission d'assurer la gestion et son suivi pour un portefeuille regroupant 4 à 5 équipes de recherche. Cette mission couvre aussi bien l'exécution quotidienne des actes de gestion (traitement des demandes d'achat, des ordres de mission, etc...), le compte rendu comptable auprès des porteurs de projets responsables des crédits, mais également les opérations de régularisations diverses en lien avec les services financiers de la Délégation régionale Occitanie Pyrénées de l'Inserm.

**Activités principales**

- Établir les bons de commande conformément aux besoins transmis par les équipes de recherche, plateaux techniques et services communs du Centre. Clôturer les bons de commande une fois les livraisons effectuées et contrôlées
- Procéder aux opérations d'engagement des crédits
- Faire effectuer le paiement de factures en liaison avec les services administratifs tutélaires compétents
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Rendre compte à la Direction du CRCT, aux Responsables des équipes de recherche et au Directeur du Pôle Technologique des consommations de crédits ; en suivre l'évolution. Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion

**Spécificité(s) et environnement du poste**

- Mise en place en cours des nouveaux outils de gestion de l'Inserm (SIFAC+, NOTILUS, Fiche Agent...)

**Connaissances**

- Règles budgétaires et comptables applicables à l'Inserm et aux EPST
- Règles de l'achat public
- Environnement bureautique, particulièrement les logiciels de la suite Microsoft Office

**Savoir-faire**

- Analyser des données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir lire et interpréter un budget
- Savoir rendre compte
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexes
- Savoir prioriser les tâches

**Aptitudes**

- Travail en équipe
- Polyvalence
- Sens de la confidentialité et discrétion
- Rigueur

**Expérience(s) souhaité(s)**

- Une expérience en gestion financière, idéalement en établissement public, serait appréciée mais non obligatoire

**Niveau de diplôme et formation(s)**

- Niveau Baccalauréat

## Informations Générales

**Date de prise de fonction**

01/07/2025

<b>Type de contrat</b>	Vacation 6 mois
<b>Durée</b>	
<b>Temps de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps plein</li> <li>• 38h30 hebdomadaires</li> </ul>
<b>Activités télétravaillables</b>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI * <input type="checkbox"/> NON * Après une période préalable de formation et d'intégration
<b>Rémunération</b>	À partir de <b>2058,42 €</b> brut mensuel en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 jours de Congés Annuels et 13 jours de RTT</li> <li>• Restauration collective subventionnée sur place</li> <li>• Comité d'action et entraide sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)</li> <li>• Transports publics remboursés à 75 %</li> </ul>
<b>Modalités de candidature</b>	
<b>Date limite de candidature</b>	29 mai 2025
<b>Contact</b>	Sébastien Guibert, Secrétaire Général du CRCT
<b>Candidatures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer CV et lettre de motivation à : <a href="mailto:sebastien.guibert@inserm.fr">sebastien.guibert@inserm.fr</a></li> </ul>
<b>Pour en savoir +</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur l'Inserm : <a href="https://www.inserm.fr/">https://www.inserm.fr/</a> ; site RH : <a href="https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx">https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx</a></li> <li>• Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : <a href="mailto:emploi.handicap@inserm.fr">emploi.handicap@inserm.fr</a></li> <li>• Sur le CRCT: <a href="https://www.crct-inserm.fr">https://www.crct-inserm.fr</a></li> </ul>