

## CHARGÉ DE SUIVI FINANCIER – RECHERCHE PUBLIQUE F/H

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
- Agents contractuels par voie de CDD

**Catégorie** A

**Corps** IE - Ingénieur d'étude

**BAP** J

**Emploi-Type** Chargé.e de gestion administrative et aide au pilotage

**RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)**  
Fonction : Chargé de domaine fonctionnel  
Domaine : Financier et comptable  
Groupe : 3

### Département d'accueil

**Département** Département des affaires financières

**A propos du Département** Le département des affaires financières (DAF), en soutien de la stratégie scientifique portée par la Direction générale, définit, pilote et met en œuvre la politique de financement de la recherche. Il anime le réseau de gestion financière et patrimoniale du siège et des délégations régionales.

**Directeur** Laurianne CRUZOL

**Adresse** 101, rue de Tolbiac - 75013 – Paris

**Délégation Régionale** Administration du siège

## Description du poste

**Mission principale**

Au sein du Bureau du Pilotage des Ressources Propres, service rattaché au Département des Affaires Financières de l'Inserm, vous serez en charge du suivi et de la mise en œuvre des financements dédiés aux programmes et équipements prioritaires de recherche (PEPR) coordonnés par l'Institut :

- Assurer la mise en œuvre et le suivi des subventions de recherche destinées aux laboratoires et délégations régionales ;
- Assurer la synthèse financière des PEPR qu'ils soient gérés par les services de l'Inserm ou les partenaires ;
- Participer au pilotage des PEPR en lien avec le Département des programmes stratégiques.

**Activités principales****Pilotage et suivi financier des PEPR coordonnés par l'Inserm :**

- Accompagner les services financiers des délégations régionales dans le suivi des projets et programmes cibles des différents PEPR ;
- Suivre les conventionnements et les mises à disposition des fonds lorsqu'ils sont en gestion Inserm notamment dans le système d'information financier et comptable (formation assurée) ;
- Organiser les reportings financiers (en lien avec ANR) et le département des programmes stratégiques ;
- Assurer la synthèse de l'exécution financière de l'ensemble des PEPR ;
- Participer aux réflexions menées par le département des programmes stratégiques sur les opportunités de financements : identification et initiation des montages Europe, ANR ...

**Participer aux activités transverses du bureau :**

- Appuyer le reste de l'équipe du BPRP pour les missions du bureau : pilotage des dépenses et recettes sur ressources propres, pilotage des actions incitatives programmées de l'Inserm et programmes délégués par le ministère, animation du réseau des métiers chargés de la gestion financière des ressources externes.

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

- Gestion des subventions de recherche ;
- Intérêt pour les questions liées à la recherche.

**Savoir-faire**

- Travail en équipe ;
- Organisation de son travail ;
- Analyse de document budgétaire et juridique ;
- Travail en transversalité et mode projet.

**Aptitudes**

- Dynamisme et motivation ;
- Maîtrise de Word et d'Excel ;
- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à prioriser ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacités relationnelles et travail en équipe.

**Expérience(s) souhaité(s)**

- Une expérience en matière de gestion publique, notamment au plan budgétaire et financier, est souhaitable.

**Niveau de diplôme et formation(s)**

- Bac +3/+5 si possible avec une sensibilité à la recherche publique et/ou à la recherche scientifique.

**Informations Générales****Date de prise de fonction**

Dès que possible

**Durée (CDD et détachements)**

12 mois

Renouvelable :  OUI  NON**Temps de travail**

- Temps plein
- 38H30

**Activités télétravaillables** OUI \*  NON

\* 2 à 3 jours/semaine maximum sur accord du responsable hiérarchique.

**Rémunération**

- Selon les grilles de la fonction publique et en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

**Avantages**

- Congés Annuels et RTT
- Restauration collective subventionnée sur place
- Comité d'action sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)
- Transports publics remboursés partiellement

**Modalités de candidature****Fonctionnaires Inserm**

- Vous devez constituer un dossier en ligne via l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- La connexion à Gaia se fait avec les identifiants de votre compte [prenom.nom@inserm.fr](mailto:prenom.nom@inserm.fr)

**Contractuels**

- Veuillez déposer votre candidature via le lien suivant : <https://inserm.softy.pro/offre/71094>
- Précisez vos prétentions salariales
- Attention : le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti

**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](mailto:emploi.handicap@inserm.fr)