

Gestionnaire Financier d'unité 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
- CDD agents contractuels

| | |
|--|--|
| Catégorie | J – Gestion et Pilotage |
| Corps | Technicien-ne de la recherche |
| Emploi-Type | Gestionnaire financier-e d'unité |
| RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) | Fonction : Gestionnaire financier-e d'unité Groupe : 1 Domaine : Gestion |

Structure d'accueil

Département/ Unité/ Institut

Institut de Génomique Fonctionnelle FU1191

A propos de la Structure

L'Institut de Génomique Fonctionnelle (IGF) est une Unité Mixte de Recherche à vocation multidisciplinaire dont les programmes de recherche couvrent les domaines des neurosciences, de la physiologie et de la biologie du cancer. L'IGF accueille environ 350 personnes réparties dans 22 équipes de recherche, 7 plateformes technologiques et des services d'appui à la recherche. Le/la gestionnaire financier exercera son activité au sein du service financier composé de 7 gestionnaires, d'une responsable de service.

Directeur

Philippe Marin

Adresse

141 Rue de la Cardonille 34095 Montpellier cedex 5

Délégation Régionale

Occitanie Méditerranée

Description du poste

Mission principale Le/la gestionnaire sera chargé-e de la réalisation des actes de gestion administratives et financiers pour un portefeuille d'équipe de recherche dans le respect des règles et des procédures applicables à la gestion financière.

Activités principales

- Réaliser, imputer contrôler et suivre les opérations d'engagement de dépenses y compris les potentiels litiges,
- Prendre en charge les opérations liées aux déplacements/missions,
- Réaliser le suivi des dépenses par équipe sur trois outils de gestion,
- Informer les responsables de projet de l'évolution du budget de leur contrat et les alerter le cas échéant,
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion,
- Anticiper et contrôler les justifications financières des contrats de recherche,
- Classer et archiver les pièces justificatives d'opérations financières et comptables,
- Alimenter les bases de données : tableaux de suivi,
- Se tenir informé et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité.

Spécificité(s) et environnement du poste

- Le laboratoire est accessible en transport en commun, Garage à vélo couvert, possibilité de restauration collective à proximité.

Connaissances

- Connaissance générale des règles et techniques de gestion financière et comptable au sein d'un laboratoire de recherche,
- Connaissance de l'organisation de la recherche et du financement de la recherche,
- Connaissance d'un ou plusieurs systèmes d'information recherche des EPST et/ou Université (SIFAC+, Geslab, Sifac....) – des formations en interne et externe seront assurées,
- Connaissance des outils bureautiques standard.

Savoir-faire

- Savoir prioriser son activité, hiérarchiser les tâches
- Respecter des délais contraints
- Savoir appliquer les règles de gestion
- Informer et rendre compte

Aptitudes

- Sens du travail en équipe
- Rigueur, organisation, fiabilité
- Respect de la confidentialité

Expérience(s) souhaité(s)

- Une expérience de gestion financière au sein d'un laboratoire de recherche serait appréciable.

Niveau de diplôme et formation(s)

- Baccalauréat

Informations Générales

Date de prise de fonction 1^{er} Juillet 2025

Durée (CDD et détachements) NA
Renouvelable : OUI NON

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h30
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés + 13 jours ARTT

Activités télétravaillables OUI * NON

* compte tenu de la nature de l'activité de support à la recherche, un jour de télétravail par semaine est envisageable dès lors que la période de formation aux différents outils ait été dispensée et après six mois d'ancienneté dans le poste.

Rémunération

- **Fonctionnaires** : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)

Modalités de candidature**Date limite de candidature**

30 Novembre 2025

Contact

Audrey Fisseau, Secrétaire Générale de l'IGF : audrey.fisseau@igf.cnrs.fr
Aurélia Guet, Responsable du Service Financier : aurelia.guet@igf.cnrs.fr

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

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