

Gestionnaire service facturier (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	<input checked="" type="checkbox"/> Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne	Catégorie B
	<input checked="" type="checkbox"/> Agents fonctionnaires non Inserm par voie de détachement	
	<input type="checkbox"/> CDD agents contractuels	
	Corps Technicien de la recherche	
	Emploi-Type J4E44 Gestionnaire financier-e et comptable	
	RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Fonction : Gestionnaire Facturier/dépenses/recettes Groupe : 1 Domaine : Délégation Régionale	

Structure d'accueil

Unité	Délégation Régionale – Service financier et comptable
A propos de la Structure	La Délégation Régionale représente l'Inserm en Nouvelle-Aquitaine pour décliner la politique nationale de l'Institut. Elle apporte l'appui, le conseil et, le soutien aux 17 unités mixtes de recherche (9 à Bordeaux, 5 à Limoges et 3 à Poitiers), ainsi qu'à une équipe de recherche labellisée à Bordeaux, aux 5 unités mixtes de service (4 à Bordeaux et 1 à Limoges), aux 3 centres d'investigation clinique (implantés auprès des CHU de Bordeaux, Limoges et Poitiers), à un accélérateur de recherche technologique (l'ART Bio-impression 3D) et à l'institut hospitalo-universitaire Liryc à Bordeaux.
Directeur	Richard Salives
Adresse	Institut Magendie, 146 rue Léo Saignat – 33077 Bordeaux Cedex
Délégation Régionale	Nouvelle-Aquitaine

Description du poste

Mission principale	<ul style="list-style-type: none">En charge du traitement des demandes de paiement, la personne recrutée travaillera de manière polyvalente, au sein d'une équipe, à la création et à la validation des demandes de paiement. Pour cela, il/elle utilisera quotidiennement l'application Sifac+. Il/Elle assurera le contrôle, la prise en charge et la mise en paiement des factures de la Délégation Régionale ou du siège conformément à la réglementation comptable en vigueur.
Activités Principales	<ul style="list-style-type: none">Effectuer les contrôles réglementaires relatifs aux dépenses, aux décomptes financiers, et aux imputations comptablesRapprocher les factures reçues via Chorus Pro, des bons de commande et des pièces justificatives pour contrôle avant intégration et/ou saisie dans le progiciel de gestion financière et comptableEffectuer la prise en charge comptable des opérations et la préparation du paiement des dépenses (contrôle de régularité...)Gérer les relations liées au traitement des factures avec les services ordonnateursExploiter les relances « fournisseurs » et collaborer à la relation avec les fournisseurs
Spécificité(s) et environnement du poste	<ul style="list-style-type: none">Respect de la confidentialitéContraintes des calendriers de gestion
Connaissances	<ul style="list-style-type: none">Connaissance de la réglementation comptable et budgétaire, applicable aux dépenses des établissements publics nationaux (EPN) :Les principes de la GBCP,Les règles de la commande publique,Formation comptable maîtrise des règles d'imputations,La réglementation applicable à la prise en charge des frais de mission en France et à l'étranger,Les règles applicables en matière de TVA,Le rôle et la portée du contrôle interne : les contrôles et la traçabilité des contrôles à réaliser,La maîtrise des outils informatiques.La connaissance des procédures et des circuits de décision.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">Sens du travail en équipeQualités relationnelles dans le cadre du travail en collaboration avec les interlocuteurs internes et externesRigueur et discernement dans le respect de la réglementation et l'application des procéduresInformer et rendre compte à sa hiérarchieOrganisation et méthode : savoir hiérarchiser ses tâches et organiser ses activités en tenant compte des contraintes et des échéancesPrendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriéeEsprit d'initiative et adaptabilitéContribuer au bon fonctionnement du service en étant force de propositionUtiliser des techniques de classement et d'archivage
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none">Discretion professionnelle et confidentialité exigéesRigueurAptitude au changementSens de la hiérarchie et du respect des règles de la comptabilité publique
Expérience(s) souhaité(s)	<ul style="list-style-type: none">Expérience dans le domaine d'activité souhaitée

Niveau de diplôme et formation(s)

- Diplôme de niveau 4
- Domaine de formation souhaité : gestion et comptabilité

Informations Générales**Date de prise de fonction**

01/06/2026

Durée (détachements)Renouvelable : OUI sous conditions NON**Temps de travail**

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

Activités télétravaillables OUI * NON

* Préciser les modalités de télétravail possible.

Rémunération

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

Modalités de candidature**Date limite de candidature**

05/02/2026

Contact

M. Didier Lemoine, Agent comptable et Chef des Services financiers : didier.lemoine@inserm.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

Fonctionnaires non Inserm

- Vous devez créer un compte sur l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- Précisez vos corps, grade et indice majoré.

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