

## Gestionnaire financier-e et comptable

 Début : juin 2026

 Lieu : Toulouse

 Télétravail partiel  
limité à 1 jour (IRSD)

 Bac+2 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.

Le poste proposé se situe à la croisée de la recherche de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Ce poste permettra à l'agent de s'impliquer dans l'accompagnement de la recherche en santé à la fois au plus près des chercheurs et à la fois au plus près des malades via son rattachement à deux structures Inserm : une unité de recherche, l'IRSD et un Centre d'investigation clinique (CIC). Ces deux structures se trouvent sur le même site du CHU Purpan à Toulouse.

*Si vous avez toujours eu une affinité pour la recherche médicale, si vous êtes dynamique et investi-e, ce poste très complet est fait pour vous, n'hésitez plus : rejoignez-nous !*

### 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

<b>Catégorie</b>	A
<b>Corps</b>	AI – Assistant Ingénieur
<b>Emploi-Type</b>	J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable
<b>RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)</b>	Fonction : Assistant administratif / RH / financier d'unité Groupe : 2 Domaine : Laboratoire

### Structures d'accueil

#### Unité / Institut

- Centre d'Investigation Clinique, dit CIC « 1436 »
- Institut de Recherche en Santé Digestive, dit « IRSD » UMR 1220

#### A propos des Structures

Au cœur de Purpan à Toulouse, deux structures Inserm distinctes mais dont les objectifs communs restent au cœur de la science pour la santé humaine :

- Le CIC de Toulouse

Le CIC de Toulouse est une structure mixte entièrement dédiée à la recherche clinique. Il est accessible aux investigateurs de toutes origines pour une recherche académique

ou industrielle. Il peut les accompagner tout au long de l'essai clinique : de la conception à la réalisation, et à la communication des résultats.

Les essais peuvent porter sur des volontaires sains ou des patients dans des thèmes et domaines variés : physiologie, physiopathologie, génétique, recherche thérapeutique, biothérapie, épidémiologie...

Une équipe professionnelle en recherche clinique (médicale et paramédicale, chefs de projets et ARC), des locaux et des équipements dédiés pour l'accueil des volontaires sains ou des malades, permettent de réaliser les protocoles dans le cadre d'une démarche qualité, conformément à la réglementation française.

- L'IRSD

L'IRSD rassemble en un même lieu des forces de recherche (6 équipes et 3 plateformes) autour d'un but commun : améliorer la compréhension de la physiologie de l'appareil digestif (intestin et foie). Sa mission est de mener des recherches médicales, de soutenir la formation par la recherche et de diffuser les dernières avancées et pratiques en matière de santé digestive.

<b>Directeurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CIC</u> : <u>Directeur</u> : Pr Olivier RASCOL – <u>Directrice adjointe</u> : Dr Claire THALAMAS</li> <li>• <u>IRSD</u> : Dr Nathalie VERGNOLLE</li> </ul>
<b>Adresse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CIC</u> : Hôpital Pierre Paul Riquet, Purpan Hall D – 2<sup>ème</sup> étage Place du Dr Baylac - TSA 40031 - 31059 Toulouse cedex 9</li> <li>• <u>IRSD</u> : 105 Avenue de Casselardit - 31300 Toulouse</li> </ul>
<b>Délégation Régionale</b>	Occitanie Pyrénées

### Description du poste

<b>Mission principale</b>	<p><u>CIC</u> :</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaires d'une quarantaine de personnes, la personne recrutée prendra en charge l'ensemble des tâches qui relèvent spécifiquement de l'Inserm. Elle assure, en tant qu'unique gestionnaire financière et comptable Inserm du CIC, un rôle central et indispensable au bon fonctionnement de la structure. Intégrée au sein d'une équipe composée de deux secrétaires du CHU, elle évolue dans une dynamique collaborative étroite et entretient des échanges réguliers et structurés avec le médecin co-coordonateur du CIC.</p> <p>Elle assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le suivi des enveloppes budgétaires gérées par l'Inserm et le suivi de la dotation annuelle Inserm du centre ;</li> <li>• Les diverses commandes nécessaires au bon fonctionnement du CIC,</li> </ul> <p>Elle participe également aux réunions de dialogue de gestion organisé autant que de besoin par la DR.</p> <p><u>IRSD</u> :</p> <p>Au sein d'un collectif d'environ 120 personnes, sous la responsabilité de la secrétaire générale et en lien avec les 2 membres de l'équipe de gestion, la personne recrutée aura pour missions principales de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.</li> <li>• Réaliser des achats en conformité avec les règles d'achat de la fonction publique.</li> </ul>
<b>Activités principales</b>	<p><u>Communes aux deux structures</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion des ressources financières : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder aux opérations d'engagement,</li> <li>- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières (commandes/achats/facturation)</li> <li>- Gérer les relations avec les fournisseurs</li> <li>- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité</li> <li>- Alimenter les bases de données existantes</li> <li>- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables</li> </ul> </li> <li>• Participer aux réunions de service</li> </ul> <p><u>CIC 1436 (pas de télé travail possible)</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil physique et téléphonique des participants</li> <li>• Gestion des tâches de secrétariat</li> </ul>

- Suivi administratif des études cliniques : notamment saisie de données sur un outil dédié

IRSD (possibilité d'un jour de télétravail uniquement, après accord de la secrétaire générale) :

- Etre le-la référent-e achat-marché de l'unité
- Gérer, en lien avec les autres gestionnaires, les demandes de 2 équipe de recherche
- Gérer les déplacements des personnels rattachés à 2 équipes de recherche
- Assurer le suivi et la régularisation des dépenses réalisées avec la carte achat.
- Effectuer un reporting régulier auprès des 2 équipes de recherche et de la secrétaire générale sur les dossiers gérés et sur le suivi des crédits

### Spécificité(s) et environnement du poste

- Un poste mutualisé sur deux structures Inserm, toutes deux basées à Purpan, à 4 minutes à pied l'une de l'autre réparties. L'organisation du travail se fera en alternance semaine A / semaine B:
  - CIC : semaine A = lundi, mardi, mercredi / semaine B = lundi, mardi
  - IRSD : semaine A = jeudi, vendredi / Semaine B = mercredi, jeudi, vendredi
- Contraintes horaires possibles liés au calendrier de gestion

CIC 1436 : Volume d'activité du service dense avec des taches variées.

IRSD : Travail en lien avec deux gestionnaires et la secrétaire générale

### Connaissances

Communes aux deux structures :

- Règles et techniques de la comptabilité publique / des finances publiques
- Organisation d'un établissement public
- Anglais : niveau souhaité A2
- Concevoir et tenir à jour des tableaux de bord
- Analyser des données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Savoir lire et interpréter un budget
- Connaître la réglementation en matière d'achat

### Savoir-faire

Communs aux deux structures :

- Pack Office
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexes
- Structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations
- Savoir rendre compte
- Alerter en cas de dysfonctionnements
- Mettre en œuvre des procédures et des règles

### Aptitudes

- Capacité d'adaptation et flexibilité nécessaires
- Travail en équipe
- Sens de l'organisation et rigueur
- Qualités relationnelles (internes et externes)
- Respect de la confidentialité
- Autonomie
- Dynamisme

### Expérience(s) souhaité(s)

- Expérience similaire souhaitée

### Niveau de diplôme et formation(s)

- Bac +2 minimum

## Informations Générales

### Date de prise de fonction

1<sup>er</sup> juillet 2026

### Temps de travail

- Temps plein
- 38h30 hebdomadaires

**Rémunération**

- Selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)

**Avantages**

- 32 jours de Congés Annuels et 13 jours de RTT
- Mutuelle santé collective obligatoire MGEN avec participation de l'employeur à hauteur de 50% pour le socle de base et à hauteur de 50% dans la limite de 5€ pour les options
- Prévoyance collective facultative avec participation de l'employeur à hauteur de 7€ pour le socle de base
- Restauration collective subventionnée sur place
- Comité d'action sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)
- Transports publics remboursés à 75%
- Forfait mobilité durable

**Modalités de candidature****Contact**

- Dr Claire THALAMAS ([claire.thalamas@inserm.fr](mailto:claire.thalamas@inserm.fr)) : Médecin Co-coordonnateur du CIC
- Mme Laurence DOUMENC ([laurence.doumenc@inserm.fr](mailto:laurence.doumenc@inserm.fr)) : Secrétaire générale de l'IRSD

**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)

**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)