

Responsable Finances d'Unité multi-équipes

Profil de poste

Corps	IE – Chargé(e) de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel
BAP	BAP J – Gestion et pilotage
Spécialité	Administration et pilotage
Affectation	U970 – Hôpital Européen Georges Pompidou
Missions	Le/la chargé(e) de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel assure la coordination et la gestion de l'activité de pilotage administratif des Finances et de l'exploitation du bâtiment dans un Centre de recherche multi-tutelles.

Activités principales

- Superviser et préparer les budgets, dotations Inserm et Université Paris Descartes, ressources propres
- Répartir, suivre, exécuter, contrôler les budgets, tableau de fin d'année, calcul des overheads
- Coordonner, mettre en place les contrats (européens, ANR, associations, fondations)
- Gérer les frais d'exploitation du bâtiment (150 000€ /an, travaux)
- Réaliser les appels d'offres et renouveler les contrats de prestataires privés
- Mettre en place et suivre les contrats de maintenance du bâtiment
- Gérer les frais communs de l'U970 (Centre 0, crédits Inserm et Université)
- Gérer les prestations internes et du fonctionnement des plateaux techniques et plateformes, en collaboration avec les responsables scientifiques :
 - Imagerie du petit animal (IRM, PET)
 - Animalerie de rongeurs
 - Histologie
 - Cytométrie en flux
 - Magasin central
- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives.
- Encadrer / Animer une équipe de gestion financière
- Mobiliser et coordonner les moyens humains administratifs nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure
- Mettre en place des actions de communication en interne et en externe
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure
- Mettre en œuvre la politique d'achat et les procédures d'appel d'offre le cas échéant
- Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités

Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Politique de recherche et d'innovation • Objectifs et projets de l'établissement • Techniques de management • Gestion des groupes et des conflits • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique Droit public • Droit des contrats • Environnement professionnel • Méthodologie de conduite de projet • Connaissances budgétaires générales • Finances publiques • Techniques d'achat • Techniques de communication • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des synthèses • Rédiger des rapports ou des documents • Créer les conditions favorables à un entretien • Conduire des entretiens • Déléguer et évaluer • Encadrer / Animer une équipe • Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles • Elaborer des éléments de langage • Concevoir des tableaux de bord
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur / Fiabilité • Réactivité • Sens relationnel
Spécificité(s) / Contrainte(s) du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie croissance de l'établissement • Prise en compte accrue de la notion de performance dans un contexte concurrentiel, mutualisation et rationalisation des moyens et développement de partenariats, renforcement du contrôle de gestion et du pilotage • Développement de l'organisation en mode projet
Expérience souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> • Une expérience dans le domaine est nécessaire
Diplôme(s) souhaité(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Licence ou master en Gestion financière, Gestion des contrats européens ou Droit

Structure d'accueil

Code unité	U 970
Intitulé	Paris - Centre de recherche Cardiovasculaire à l'HEGP
Responsable	Alain TEDGUI
Tél.	01 53 98 80 06
Email	alain.tedgui@inserm.fr
Localisation	Hôpital Européen Georges Pompidou
Adresse	56, rue Leblanc

Ville 75737 Paris Cedex 15

Pays France

DR DR Paris 5

Contact

Nom et prénom Philippe Coudol

Tél. 01 53 98 80 01

Email philippe.coudol@inserm.fr