

Recrute

Pour la Direction Générale Déléguée Recherche et la Valorisation
Direction Stratégie Financière Recherche
Service Gestion des Ressources Contractuelles

Un-e gestionnaire de ressources contractuelles

Corps de recrutement : Technicien de Recherche et Formation

BAP : J

Emploi type Referens III : Gestionnaire financier et comptable

Nature du concours : Externe

Contexte et environnement de travail :

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, l'Université Grenoble Alpes est une université de rang mondial pluridisciplinaire. Membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai).

Elle compte 23 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche ; et accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3200 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2600 personnels de support et d'accompagnement.

Découvrez l'Université Grenoble Alpes (UGA) sur son site internet : www.univ-grenoble-alpes.fr

Affectation :

La Direction Générale Déléguée Recherche Innovation Valorisation (DGD RIV) soutient les conditions de développement de la politique scientifique et pilote les modalités opérationnelles des projets stratégiques associés, au sein des laboratoires et en lien étroit avec les partenaires du site.

Les ambitions de l'université étant élevées en matière de recherche et innovation, la Direction Recherche Innovation Valorisation met en place des modèles innovants et adaptés, en rapport avec les enjeux à adresser.

La Direction générale déléguée est organisée en 3 directions:

- La direction Partenariats et Innovation.
- La direction de Coordination Opérationnelle et Services aux laboratoires.
- La direction de la Stratégie Financière Recherche.

Au sein de la Direction de la Stratégie financière Recherche (DSF), le service Gestion des ressources contractuelles (GRC), composé de 11 personnes, est en charge de la gestion financière des ressources propres issues de près de 1 000 contrats de recherche représentant plus de 40M€ de recettes

contractuelles annuelles. Cette activité s'articule fortement avec les laboratoires pour la gestion budgétaire de leurs ressources, et les structures de financement en ce qui concerne leur justification formelle. Elle demande également une articulation étroite avec d'autres services centraux de l'établissement (agence comptable, DAF ou DRH ainsi qu'avec les organismes d'audit externe).

Le service GRC est structuré en trois équipes de trois ou quatre collaborateurs gérant chacune un portefeuille de contrats : Europe, ANR-PIA-IDEX-LABEX et autres financeurs.

Mission du poste et activités principales :

Sous l'autorité du chef du service GRC, vous aurez pour activités principales :

- Gestion d'un portefeuille de contrats de recherche, ce qui inclut toutes les opérations financières nécessaires à l'enregistrement, à l'exécution, à la justification des recettes et au reporting financier :
 - Saisie initiale des éléments du contrat dans SIFAC (budget, mode de gestion, jalons, contrat de vente).
 - Production et collecte des éléments de justification intermédiaire et finale des contrats (feuilles de temps, factures des dépenses, pièces de mission).
 - Suivi régulier des engagements et des échéanciers.
 - Réalisation des opérations de fin d'exercice.
- Mission de support et d'accompagnement auprès des gestionnaires administratifs et porteurs de projets dans les laboratoires, pour :
 - Mise en œuvre de leurs opérations contractuelles (recrutement, justificatifs annuels et financiers...).
 - Vérification de la régularité des procédures (mise en place des budgets, recrutements, ...).
 - Apport d'un conseil sur les transactions (expertise, alertes, suivis réguliers...).
- Participation à la consolidation budgétaire par la collecte des données permettant d'élaborer le budget prévisionnel pluriannuel par laboratoire et par contrat.
- Être force de proposition pour la définition, la mise en œuvre et le suivi des évolutions de gestion budgétaire et financière des contrats de recherche.
- Participer aux projets portés par la Direction, prendre en charge différents projets et dossiers spécifiques, en fonction des nécessités et opportunités du service GRC.

Profil recherché :

- Connaissance du régime juridique et financier des EPSCP ou EPST.
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la Recherche et de l'enseignement supérieur.
- Connaissance des mécanismes budgétaires et financiers de l'enseignement supérieur et de la recherche, notamment des financements de la recherche.
- Connaissance de la gestion des contrats et des projets de recherche.
- Connaître les techniques de gestion budgétaire et financière de la fonction publique.
- Analyser les données budgétaires et financières courantes (volume des dépenses/recettes...).
- Analyser les conventions de financement des contrats.
- Réaliser le suivi de l'exécution financière des contrats.
- Respecter les exigences des financeurs de la recherche.

- Savoir mettre en œuvre des procédures pour collecter, traiter, vérifier, enregistrer.
- Transmettre des informations spécifiques au domaine de la gestion financière et comptable.
- Connaissance appréciée des logiciels budgétaires et financiers de la structure (SIFAC).
- Maîtrise d'Excel et outils bureautiques.
- Rigueur et fiabilité.
- Sens de l'organisation et des priorités.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Autonomie dans son travail.
- Capacité à rendre compte.
- Capacité d'initiative et d'anticipation.
- Sens du relationnel et capacité de communication.
- Sens du travail en équipe et du travail collaboratif.

Formation, diplôme souhaités :

Diplôme de niveau IV (Baccalauréat général, technologique ou professionnel, brevet des techniciens, brevet professionnel, certificat fin d'études secondaires).

Informations générales :

Avantages sociaux :

- Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés.
- Temps de travail : plusieurs modalités, possibilité de télétravail sous conditions.
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires, culturelles...
- Installations sportives.
- Chèques vacances...

Prise de fonction au : 1^{er} septembre 2019.

Contacts :

↳ Pour se renseigner sur le poste vous pouvez contacter :

Gaëlle JOUAULT, DGD RIV – DSF responsable du service Gestion des Ressources Contractuelles

Mail : gaelle.jouault@univ-grenoble-alpes.fr

DGDRH / Direction Développement des Compétences

Mail : dgdrh-concours-itrf@univ-grenoble-alpes.fr

Vous pouvez vous préinscrire sur :

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>