

Gestionnaire financier des activités recherche (F/H)

Contexte

L'École Nationale Supérieure de Chimie de Rennes (ENSCR) est une Grande École d'ingénieur qui forme plus de 500 futurs ingénieur.es et docteur.es par an, pour tous les secteurs de la Chimie et du Génie des Procédés. Ses enseignant.es chercheur.es sont répartis dans cinq équipes de recherche de l'Institut des Sciences Chimiques de Rennes, hébergées au sein de l'école. Dans un contexte en pleine évolution avec la construction de l'Université de Rennes (Établissement Public Expérimental regroupant 5 Grandes écoles et une université) et l'arrivée d'une nouvelle directrice, l'école s'engage dans une transformation profonde dont l'objectif est de revisiter le modèle actuel sous l'angle prioritaire de la transition écologique. Pour relever ce challenge, l'école dispose d'équipes dynamiques et impliquées composées d'une centaine de personnels. Elle s'appuie également sur une démarche qualité éprouvée et certifiée iso 9001.

Environnement de travail - Service

Le poste de gestionnaire financier des activités recherche se situe au sein du service financier, l'activité étant partagée entre deux gestionnaires, une pour la gestion financière des activités de formation et de pilotage et la seconde pour les activités recherche, et un responsable financier (chef de service).

Missions principales du poste

- Ouvrir administrativement les contrats de recherche
- Suivre les contrats de recherche et s'assurer de leur justification
- Procéder aux opérations d'engagement et de constatation du service fait (via SIFAC)
- Suivre les crédits par types de dépenses et par structures
- Emettre les factures externes et suivre leurs encaissements
- Mettre à jour les tableaux de bord du service
- Aider les divers interlocuteurs dans la gestion quotidienne de leurs crédits
- Assurer le contrôle de la légalité

Compétences attendues

- Bonne connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur en France
- Maîtrise des techniques de gestion financière d'un établissement public
- Très bonne maîtrise des outils et logiciels bureautique (Word, **Excel**, PowerPoint)
- Maîtrise de l'outil SAP-SIFAC (Idéalement)

Qualités personnelles

- Sens du service public
- Rigueur, organisation, autonomie
- Bon relationnel
- Réactivité et dynamisme
- Disponibilité
- Sens des initiatives

Conditions d'emploi et rémunération :

Ouvert aux titulaires et contractuels – temps plein

Emploi de catégorie B

Poste à pourvoir au 2 septembre 2024

Rémunération : Pour un contractuel : à partir de 1836.20€ brut (rémunération en fonction de l'ancienneté dans des fonctions similaires) + indemnité annuelle de 1 200 € brut proratisée en fonction de la durée du contrat (versée en deux fois en décembre et en juin).

Conditions d'emploi : **37h30** d'activité par semaine et **49** jours de congés par an. Flexibilité des horaires d'arrivée (entre 7h30 et 9h) et de départ (à partir de 16h).

Télétravail possible après 6 mois de poste.

Candidature et contact :

CV + lettre de motivation à envoyer à : ressources.humaines@ensc-rennes.fr

Préciser en objet du message : Gestionnaire financier- ENSCR 2024

Contacts : Soizic Cognard (RRH) – soizic.cognard@ensc-rennes.fr ou Ronan Poussin (RAF) ronan.poussin@ensc-rennes.fr

Date limite de dépôt de candidature : 30 avril 2024