

Adjoint(e) du responsable des affaires financières Niveau IE ou AI minimum

Missions :

- Assurer le suivi permanent des ressources externes
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget de l'agence
- Organiser la mise en place du budget dans le système d'information financier
- Seconder le responsable des affaires financières sur l'ensemble des missions du service

Activités :

- **Assurer le suivi permanent des ressources externes**
Expertise financière des contrats et évaluation de leur impact en termes de valorisation
Appui à la négociation des contrats de recherche
Élaboration des dossiers de demandes de subventions publiques
Organisation de l'exécution des recettes : suivi des dossiers, facturation, suivi budgétaire
- **Participer à l'élaboration et au suivi du budget**
Élaboration du budget initial et des budgets rectificatifs de l'exercice en recettes
Tenue des tableaux de suivi des recettes
Élaboration du bilan d'exécution des recettes
Suivi des legs en lien avec le département des affaires juridiques de l'Inserm
- **Organiser la mise en place du budget dans le système d'information financier**
Création de la structure budgétaire et ses évolutions
Mise en place du budget général selon les répartitions approuvées
Mise en place et suivi des dépenses de personnel
- **Seconder le responsable des affaires financières dans l'ensemble de ses missions**
Valider au premier niveau les dossiers préparés par les collaborateurs
Organiser l'information financière et sa restitution (*enquêtes, suivi analytique, etc.*)
Participer à des missions d'audit financier externe
Participer à l'amélioration continue du système d'information financier
Prendre en charge certains dossiers transversaux complexes et/ou nécessitant un suivi spécifique en recettes et en dépenses (*Projets européens, ANR, prestations scientifiques, etc.*)
Contribuer à la rédaction des procédures dans le domaine administratif et financier
Assurer l'intérim du responsable des affaires financières

Connaissances :

Connaissances de l'administration publique
Connaissances dans le domaine de la gestion publique
Connaissances dans le domaine de la recherche*
Connaissances en droit public très appréciées

Savoir-faire :

Capacité à décrire et à comprendre les processus financiers et juridiques
Maîtrise parfaite des outils et des logiciels bureautiques (Excel, Word, Powerpoint...)
Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé)
Connaissance du SI SAFI très appréciée
Qualités rédactionnelles

Aptitudes :

Goût des chiffres et de la rigueur
Méthode dans le travail / esprit de synthèse
Sens des responsabilités, du dialogue et du travail en équipe
Disponibilité