

## Chargé(e) de la gestion financière des contrats de recherche

### Mobilité interne - CNRS

Emploi-type	Assistant-e en gestion financière et comptable
Mission	<p>La/le chargé(e) de la gestion financière s'assure de la bonne exécution et de la justification financière des contrats complexes de type européens, IDEX, LABEX, Région.</p> <p>Elle/Il rend compte régulièrement à la/au responsable du service de ses activités.</p>
	<p>Tâches principales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôler la conformité des conventions</li><li>- Contrôler la conformité des pièces justificatives</li><li>- S'assurer du respect de la production des justificatifs dans les délais imposés</li><li>- Alimenter une base de données sur le suivi des justifications financières</li><li>- Contrôler la liquidation finale des conventions</li></ul>
Activités	<p>Tâches secondaires</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Transmettre les informations pratiques sur l'évolution de la législation des contrats</li><li>- Conseiller les équipes de recherche et les gestionnaires dans l'exécution des contrats complexes</li><li>- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement</li><li>- Recenser, évaluer et formaliser le besoin d'achat de gros équipements au titre des contrats complexes</li><li>- Accompagner le demandeur dans la rédaction du dossier de consultation des entreprises/fournisseurs (cahier des charges techniques) en fonction du besoin exprimé</li></ul>
Compétences	<p>Compétences requises pour remplir le poste :</p> <p>Savoirs généraux</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Droit public</li><li>- Droit des contrats</li><li>- Finances publiques</li><li>- Systèmes d'information budgétaires et financiers</li><li>- Connaissances juridiques générales</li><li>- Marchés publics</li></ul> <p>Compétences linguistiques</p> <p>Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)</p> <p>Savoir-Faire- Savoir analyser les données comptables et financières</p>

- Savoir appliquer des règles financières
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir-être :
- Avoir le sens du relationnel, savoir travailler en équipe
  - Avoir le sens des priorités
  - Savoir adapter son langage aux divers interlocuteurs
  - Savoir être force de proposition

Le C2N (Centre de Nanosciences et de Nanotechnologies) est une unité mixte de recherche de l'Université Paris Sud et du CNRS.

Constituée d'environ 410 personnes, les thématiques de recherche du C2N sont la photonique, la nanoélectronique, les microsystèmes et nanobiofluidique et les matériaux.

#### Contexte

Le service Budget-Finances a pour mission principale la préparation, la mise en place, l'exécution et le contrôle du budget en subvention de l'Etat et ressources propres de l'Unité.

La/le chargé(e) de la gestionnaire financier-ère et comptable est rattaché-e hiérarchiquement et fonctionnellement à la/au responsable du service qui est composé de 13 agents.