



Recrute
Pour la Direction Générale déléguée Recherche Innovation Valorisation
Un chargé d'affaires financières Europe (H/F)

Corps de recrutement : A - Ingénieur d'Etudes de Recherche et Formation

BAP : J – Gestion et pilotage

Emploi type Referens III : Chargé-e d'appui au projet de recherche

Nature du concours : Externe

Contexte et environnement de travail :

Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire.

Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex.

Elle est engagée dans une trajectoire visant sa convergence avec la ComUE et ses membres et associés pour construire une université unique de rang mondial. Outre les ambitions en matière de formation initiale et continue tout au long de la vie, de recherche, innovation et valorisation et de visibilité internationale, les questions structurelles et institutionnelles, la qualité du service rendu aux étudiants de l'Université ainsi que la modernisation de ses services sont des priorités.

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, 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.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Établissement fusionné au 1^{er} janvier 2016, son budget annuel est de 500 M€, dont 380 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m²).

Affectation : DGD Recherche, Innovation et Valorisation - Direction de la Stratégie Financière - Service Gestion des Recettes Contractuelles

La DGD Recherche Innovation Valorisation 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 la Stratégie Financière Recherche**
- **La direction de Coordination Opérationnelle et Services aux laboratoires**

Au sein de la Direction de la Stratégie financière Recherche (DSF), le service Gestion des Ressources Contractuelles (GRC), composé de 10 personnes, est en charge de la gestion financière des ressources propres issues de près de 1 000 contrats de recherche représentant plus de 40 M€ 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).

Missions du poste :

Le service Gestion des ressources contractuelles (GRC) est structurée en trois équipes de trois collaborateurs gérant chacune un portefeuille de contrats : Europe, ANR-PIA et autres financeurs. Le poste de chargé(e) d'affaires financières Europe est positionné au sein de l'équipe Europe. Sous l'autorité directe de la responsable du service GRC, le/la chargé(e) d'affaires financières Europe a pour activités principales :

Activités principales :

- Co-gestion du portefeuille des contrats de recherche européens (travail en trinôme), ce qui inclut toutes les opérations nécessaires à l'enregistrement, à l'exécution, à la justification des recettes et au reporting :
 - saisie initiale des éléments du contrat (budget, mode de gestion, jalons,...)
 - production et collecte des éléments de justification intermédiaire et finale des contrats (feuilles de temps et les factures des dépenses)
 - suivi des engagements auprès des financeurs
 - réalisation des opérations de fin d'exercice
 - suivi des échéanciers et veille juridique sur les différents types de contrats et leurs spécificités de gestion notamment en termes de justification
 - conseil et alerte auprès des gestionnaires de laboratoires et des porteurs scientifiques dans le suivi de leurs contrats
 - préparation et suivi des audits
- Mission de support et d'accompagnement auprès des gestionnaires administratifs et porteurs de projets dans les laboratoires, pour :
 - coordonner le démarrage des projets avec les monteurs de projets et responsables administratifs et scientifiques
 - mettre en œuvre leurs opérations contractuelles (recrutement, justificatifs annuels et financiers...)
 - vérifier la régularité des procédures (mise en place des budgets, recrutements,...)
 - apporter 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
- Etre 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 :

Formation souhaitée :

Diplôme niveau II

Formation souhaitée : formation supérieure en finances, comptabilité, gestion, montage et gestion de projet, réglementation des financements européens.

Compétences :**Savoir**

- 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

Savoir-faire

- Maîtriser les techniques de gestion budgétaire et financière
- 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
- Utiliser les logiciels budgétaires et financiers de la structure (SIFAC, SAP...)
- Maîtrise d'Excel et outils bureautiques
- Maîtrise de l'anglais : anglais courant (niveau II)

Savoir-être

- 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 y compris en anglais
- Sens du travail en équipe et du travail collaboratif

Restriction ou contraintes liées au poste : *déplacements ponctuelles en France et en Europe*

Prise de poste catégorie A : *17 décembre 2018*

Contacts :

✉ Pour se renseigner sur le poste vous pouvez contacter :

Gaëlle JOUAULT / DGD RIV – DSF – responsable 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>