

DESCRIPTION DE POSTE POUR APPEL A CANDIDATURE

Date de mise à jour : Juin 2019

Intitulé du poste : Chargé de Gestion (F/H)

Localisation : Evry – Palaiseau

Entité/service : TELECOM SudParis / Direction de l'Innovation et des Relations Entreprises

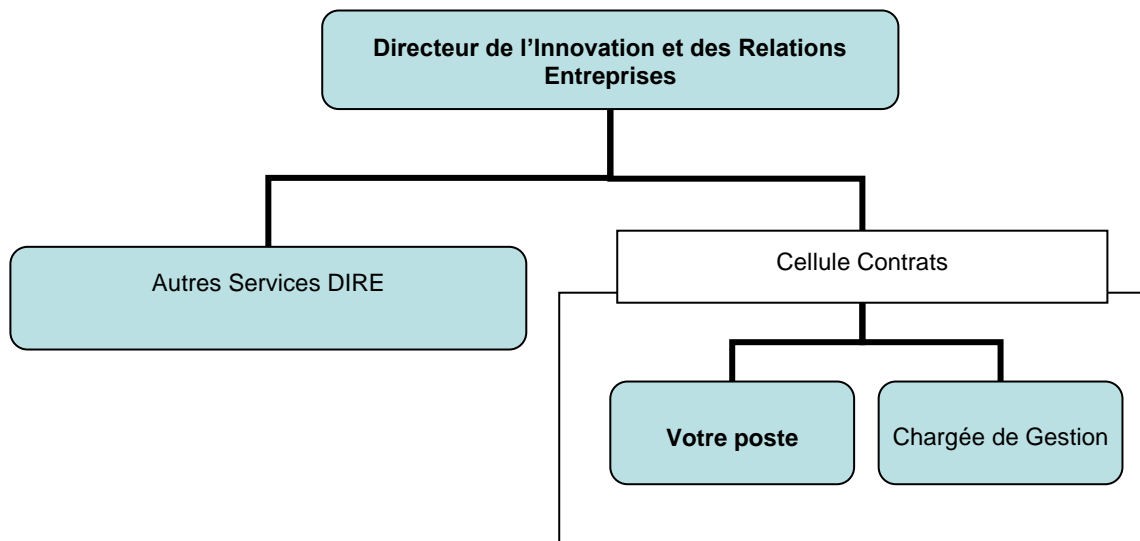
Poste du supérieur hiérarchique : Directeur de l'Innovation et des Relations Entreprises

Catégories ou métiers des agents pouvant postuler : III – K/L/M

Catégorie et métier du poste : III - L

Remplacement

ENVIRONNEMENT DU POSTE :



MISSIONS :

- Contrôler la gestion financière des contrats de recherche
- Gérer la partie administrative des projets et des contrats de recherche
- Assurer le reporting et la prévision des activités de recherche sur contrats

ACTIVITES :

Sauf précision, les actions sont menées pour TSP et IMT-BS.

1/ Contrôler la gestion financière des contrats de recherche :

- Participer aux revues contrats, au suivi et au contrôle administratif des différentes activités des départements et unités de projet ayant des contrats de recherche ou d'autres contrats gérés pareillement
- Créer, alimenter et suivre les comptes d'exploitation des contrats de recherche et de la valorisation
- Suivre et analyser la réalisation des objectifs financiers des contrats de recherche en soutien aux assistantes / chargées de gestion des départements et au service de la DAF
- Suivre et maintenir les recettes des contrats de recherche contractuelle en relation avec le service de la DAF et les assistantes / chargées de gestion des départements
- Mettre à jour les informations concernées du SI CONTRAT en liaison avec les assistantes / chargées de gestion des départements
- Suivre les calendriers des livraisons contractuelles

2/ Gestion administrative des projets et des contrats de recherche :

- Assister les enseignants-chercheurs dans leurs réponses aux appels à projets de recherche : production et suivi des documents administratifs nécessaires
- Construire les annexes financières en coopération avec les enseignants-chercheurs et les assistantes / chargées de gestion des départements
- Assurer la saisie des informations administratives sur les sites Web des financeurs publics pour les réponses à appels à projet
- Assurer le suivi des calendriers des appels à projets nationaux et internationaux
- Transmettre, suivre et gérer les documents d'ordre juridique (accords de confidentialité, contrats, conventions ...) échangés avec les services juridiques de la Direction générale de l'Institut Mines-Télécom et relevant des activités de recherche
- Suivre les calendriers des livraisons contractuelles pendant l'exécution des contrats : rapports intermédiaires, rapport final
- Mettre en place les procédures et les outils informatiques pour assurer l'archivage de toutes les pièces d'un contrat de recherche : convention, accord de consortium, rapports ,..

3/ Reporting et prévisions financières des activités sur contrats :

- Contribuer à la production du tableau de bord de suivi du CA des contrats de recherche
- Contribuer à la production des indicateurs quadrimestriels de TSP, Carnot et enquêtes diverses
- Assurer l'analyse et la synthèse
- Contribuer à la préparation et au suivi des budgets annuels sur contrats de recherche, en relation étroite avec les Départements et la Direction Financière

FORMATION ET COMPETENCES :

Niveau de formation et/ou expérience requis :

- BAC+2 avec expérience de 3 ans minimum
- BAC avec une expérience de 4 ans minimum

Compétences, connaissances et expériences indispensables :

- Maîtrise des outils bureautique (traitement de texte, éditeur de présentations, tableur, bases de données) et outils WEB
- Connaissances juridiques de base
- Pratique de l'anglais (lu, écrit, parlé)

Compétences, connaissances et expériences souhaitables :

- Connaissance de la comptabilité et des règles de gestion en vigueur à l'Institut Mines-Telecom
- Connaissance de SI-CONTRATS, SIREPA ou d'outils équivalents

Capacités et aptitudes :

- Autonomie, sens de l'organisation et esprit d'initiative
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur, autonomie, disponibilité
- Travail d'équipe, bonnes qualités relationnelles

Information du candidat sur le traitement des données personnelles : <https://bit.ly/2QeOZhl>