

DESCRIPTION DU POSTE

Mission

Au sein du Laboratoire d'Economie d'Orléans ([LEO](#)), votre mission consistera à assister la direction dans la gestion financière quotidienne de l'unité en appliquant la réglementation financière et comptable de l'établissement. Vous assisterez et informerez les enseignants chercheurs en matière de réglementation, procédures et gestion des crédits et contrats de recherche. Vous exercerez ces missions en collaboration et coordination étroite avec les membres de la Direction Recherche et Partenariats (DRP).

Activités principales

Rattaché(e) au Directeur de l'unité, votre fonction consiste à :

- Assurer le suivi et la gestion des dépenses du Laboratoire (financement université et contrats de recherche),
- Elaborer les ordres de missions, les bons de commande, vérifier les demandes de remboursement des frais de missions et faire un suivi des dépenses,
- Apporter votre expertise dans le domaine de la gestion financière auprès des personnels de l'unité,
- Concevoir et alimenter différents outils de pilotage (procédures, tableaux de bord, etc.),
- Préparer les bilans et les justifications financières des contrats de recherche, des colloques, conférences, etc.
- Préparer les éléments financiers des rapports d'activité et dossiers d'évaluation (HCERES),
- Préparer les dossiers de recrutement des personnels contractuels et des stagiaires (conventions, gratifications),
- Organiser le classement et la conservation des documents traités.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience professionnelle

Formation Bac à Bac+2 orientée comptabilité / gestion financière.
Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word et Excel), adaptabilité aux logiciels de l'établissement.

Compétences et qualités requises

Etre autonome dans la gestion des dossiers tout en sachant rendre compte
Savoir gérer les priorités, faire preuve de rigueur et de sens de l'organisation
Capacité à s'adapter aux changements et aux situations d'urgence
Faire preuve d'initiative et être force de proposition

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Lieu d'exercice : Campus universitaire d'Orléans la Source

Prise de poste : Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2020

Type de contrat/Statut : Catégorie B, ouvert aux contractuels, temps plein

POSTULER

Adressez votre lettre de motivation et votre C.V. **jusqu'au 26/06/2019**

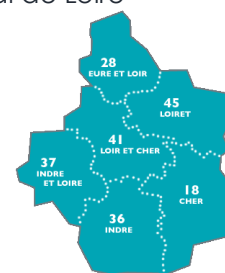
Via le lien suivant :

<https://jobaffinity.fr/apply/wrudi3kjdpovc6pv5/job>

Structure concernée :
Université d'Orléans

L'Université d'Orléans
c'est :

19 000 étudiant,e.s
81 diplômes nationaux
2 000 personnels
25 unités de recherche
7 sites en région Centre-Val de Loire



www.univ-orleans.fr

