



**Grenoble INP** est membre de **réseaux internationaux** de formation et recherche en ingénierie et management. Il est reconnu dans les classements nationaux et internationaux.



**8 écoles + 39 laboratoires**  
**8 300** étudiantes et étudiants  
**1 300** personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques

**Grand établissement public d'enseignement supérieur, pôle de recherche reconnu, élément fondateur de l'écosystème grenoblois : Grenoble INP, institut d'ingénierie et de management de l'Université Grenoble Alpes, occupe une place de premier plan dans la communauté scientifique et industrielle.**

## Assistant-e en gestion financière et comptable

Référence de l'offre	[CONCOURS ITRF]
BAP et Emploi-type Référens	[BAP J - Gestion et pilotage Chargé-e des achats et des marchés (J2C48)-assistant-e en gestion financière et comptable]
Catégorie/corps	[A- ASI]
Diplôme requis	[Bac +2 et/ou expérience professionnelle]
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation / localisation	[Direction des Affaires Financières – Service achat - 46 avenue Félix Viallet – 38000 Grenoble]
Quotité de temps de travail	[100%]
Poste à pourvoir pour le	[1 <sup>er</sup> décembre (concours)]
Type de recrutement	[Titulaire]
Informations métier	[Alain.scordel@grenoble-inp.fr]
Candidatures et informations RH	[Concours.itrf@grenoble-inp.fr]

Au sein de la Direction des Affaires Financières et des achats de Grenoble INP - UGA, le Service contrats est composé d'une équipe de 6 personnes et d'un responsable de service. La professionnalisation de la gestion financière est déclinée au sein de l'institut d'ingénierie et de management. L'orientation impulsée par le gouvernement dans le plan « France 2030 » doit permettre de répondre aux enjeux écologiques et économiques dans un monde en évolution. Cela a pour conséquence de pouvoir répondre aux appels à projets au niveau des contrats de recherche et/ou de formation, de vérifier leur soutenabilité et d'accompagner les composantes concernées.

# Mission principale

Rattaché ( e ) au responsable du service contrats, vous participez à la mise en œuvre de la politique recherche et formation de Grenoble INP -UGA au sein d'un service de 6 agents. A ce titre, vous êtes le référent contrats dans le cadre de la gestion d'un portefeuille composé de contrats de recherche et/ou formation. Vous appuyez et conseillez les composantes de recherche et/ou de formation mais aussi fonctions soutiens dans leur suivi des contrats, dans le respect des règles de la comptabilité publique (GBCP). Vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la direction des affaires financières et des achats mais aussi avec les fonctions support de la recherche et de la formation. ]

## Activités

### Gestion des contrats de recherche et formation :

Contrôler la conformité des conventions recherche et/ou formation  
Contribuer à transposer dans l'outil SAP de suivi des contrats les annexes financières des conventions  
Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche  
Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement  
Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures,)  
Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)  
Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)  
Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences  
Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables  
Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité  
Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables  
Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire avec les composantes (reprévision, programmation, déprogrammation budgétaires,..) ]

## Compétences

Droit des contrats  
Finances publiques  
Règles et techniques de la comptabilité  
Comptabilité analytique  
Systèmes d'information budgétaires et financiers (SAP)  
Environnement et réseaux professionnels  
Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)  
Analyser les données comptables et financières  
Appliquer des règles financières  
Assurer le suivi des dépenses et des recettes  
Exécuter la dépense et la recette en lien avec les contrats de recherche et de formation  
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe  
Sens de l'organisation  
Rigueur / Fiabilité ]

## Spécificités :

]Télétravail jusqu'à 2jours/semaine  
Possibilité de temps plein sur 4.5 jours ]

## + Avantages sociaux

- Droit annuel à congés (45 jours ouvrés)
- Prise en charge partielle transports
- Restauration collective
- Chèques vacances & activités sociales et culturelles

## + Etablissement responsable

- Une politique RSE développée
- Des actions pour une mobilité durable
- Une politique handi-responsable
- Une démarche qualité de vie au travail