

Descriptif du poste :

Au sein du pôle comptable et financier du service administratif, la/le gestionnaire comptable et financier assurera la gestion des contrats et des dépenses liées à l'activité contractuelle de recherche.

Activités principales :

- Assurer la gestion des contrats de recherche (enregistrement, répartition du budget, échéancier) ;
- Gérer et suivre les dépenses sur contrats ;
- Effectuer les contrôles règlementaires des factures et des documents s'y rapportant ;
- Suivre les retards de factures et assurer la relance des factures impayées ;
- Saisir les éléments des contrats dans les progiciels en vigueur ;
- Alimenter et suivre les tableaux de bord des contrats (dont Accords, conventions) ;
- Assurer l'interface avec l'ensemble des pôles/services du centre des Matériaux et la gestion générale.

Activités associées:

- Participer à la rédaction de procédures internes et processus avec l'appui de l'assistante de direction ;
- Assurer une continuité de service au sein du pôle comptable et financier

Profil recherché :

De formation supérieure Bac +2/+3 avec une spécialité dans les domaines de la comptabilité/gestion budgétaire ou contrôle de gestion.

Vous disposez d'une expérience significative d'au moins deux ans sur des fonctions similaires.

Organisé.e, rigoureux.se et autonome, vous avez une bonne maîtrise des techniques de gestion comptable et financière. Vous maîtrisez les procédures administratives.

Vous avez une excellente maîtrise des outils bureautiques, principalement Excel. De plus, vous avez une connaissance des techniques de contrôle de gestion financière. Enfin, vous disposez d'un bon relationnel et avez le sens du travail d'équipe.

Descriptif de l'employeur :

Le Centre des Matériaux est un centre d'enseignement et de recherche de MINES ParisTech dont les activités sont la recherche, la valorisation de cette recherche, et la formation par la recherche.

Il compte près de 200 personnes (dont les doctorants).

Le Centre des Matériaux est aussi une Unité Mixte de Recherche du CNRS (UMR 7633), rattachée de l'Institut des Sciences de l'Ingénierie et des Systèmes.

Dans le cadre de votre activité, vous serez également amené(e) à interagir avec le service juridique et le service financier et comptable d'ARMINES situés à Paris.

Personne en charge du recrutement :

J. Crépin, directeur du Centre ;

C. Kancel-Devaux, adjointe au directeur du Centre/Déléguée du site d'Evry.

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à S. Laurent-Fontaine: sandrine.laurent-fontaine@minesparistech.fr

Date de prise de fonction souhaitée : **dès que possible.**