



Poste (H/F)	Gestionnaire Administratif et Financier de Projets (H/F)
Date de publication	13/06/2024
Date d'embauche	Embauche au 01/10/2024
Contrat	CDI à temps plein (présentiel + télétravail)
Salaire brut annuel de base	28-30 K selon profil et expérience + accord d'Intéressement + prime annuelle

Contexte et mission du poste

Bienvenue à EURECOM, Grande école d'ingénieurs et Centre de recherche en sciences du numérique. Au cœur de la technopole internationale de Sophia Antipolis, sur un site dédié à l'enseignement, la recherche et l'innovation numérique, intégrez un univers stimulant et évoluez au sein d'une équipe jeune, passionnée et tournée vers l'excellence.

EURECOM est un laboratoire de recherche privé et obtient une partie de ses financements au travers de projets de recherche nationaux ou européens. Au sein du Secrétariat Général d'EURECOM, le département finance (5 personnes) gère tous les aspects financiers d'EURECOM, dont la gestion des projets.

Nous décidons de renforcer la cellule contrôle projets et créons un poste de gestionnaire de projets, chargé du suivi administratif et budgétaire de nos projets de recherche.

Principales activités

- Accompagner les chercheurs lors du montage des dossiers de réponses aux appels à projets : calcul des budgets et saisie des données administratives et budgétaires sur les sites dédiés.
- Piloter un portefeuille de projet :
 - Préparer les rapports financiers (états des coûts) à destination des financeurs
 - Suivre les dépenses de chaque projet par rapport au budget et analyser les écarts.
 - Constituer les dossiers de justificatifs des dépenses (factures, feuilles de temps, notes de frais)
- Mettre à jour les différents tableaux de bord internes relatifs à la Recherche.

Profil recherché

Issu(e) d'une formation bac +2/3 dans le domaine de la gestion, de la comptabilité ou de la finance, une première expérience professionnelle, idéalement dans un environnement similaire à celui d'EURECOM (recherche), serait un plus.

Les autres compétences indispensables pour tenir ce poste sont :

- bonne maîtrise de Microsoft office et particulièrement Excel
- connaissance de logiciel de gestion type CEGID appréciée.
- bonne maîtrise de l'anglais écrit et oral

Ce poste requiert de l'organisation, de la rigueur et une réelle aptitude à l'auto-contrôle. Sont également attendues de bonnes capacités relationnelles et une aisance dans le travail collaboratif.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique dédiée à la gestion financière d'EURECOM ? Vous avez envie de donner une dimension internationale à votre carrière, en évoluant au sein d'un environnement où 70% des personnes sont anglophones et dans un contexte multiculturel dédié à l'enseignement et à la recherche de pointe ?

Alors, rejoignez-nous ! Venez intégrer une prestigieuse école d'ingénieurs et un centre de recherche en technologies du numérique de renommée mondiale.

Dossier de candidature

CV à jour et lettre de motivation à candidature.fi@eurecom.fr



A propos d'EURECOM

EURECOM est une grande école d'ingénieurs et un centre de recherche en sciences du numérique fondé en 1991 sous la forme d'un GIE, dans la technopole internationale de Sophia Antipolis. L'Institut Mines-Télécom est membre fondateur du GIE. Les activités d'enseignement et de recherche sont organisées autour de 3 thématiques porteuses : sécurité numérique, systèmes de communication et Data Science.

L'institution accueille 150 salariés, chercheurs et administratifs et 400 étudiants internationaux dans ses locaux situés sur le Campus Sophia Tech, le plus grand campus en sciences et technologies de l'information des Alpes Maritimes. EURECOM bénéficie d'un environnement géographique privilégié sur la Côte d'Azur, entre mer et montagne, au cœur d'un écosystème dynamique et pluridisciplinaire qui encourage l'innovation scientifique et technologique de haut niveau.

Avantages sociaux

- Salaire attractif - Épargne salariale
- Retraite par capitalisation (cadres, 100% employeur)
- Accord d'Intéressement
- Mutuelle d'entreprise (contrat familial - hauts niveaux de garanties - 60% employeur)
- Titres-restaurant : valeur 10,50 euros (60% employeur)

EURECOM mène une politique dynamique en termes d'inclusion et de qualité de vie au travail. Nous nous engageons pour la diversité et accordons la même considération à toutes les candidatures, sans discrimination. Nous recherchons avant tout la compétence et l'esprit d'équipe.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap. EURECOM est doté d'un référent handicap afin d'accompagner, de conseiller, d'organiser les éventuels aménagements et de prendre des engagements positifs en faveur d'une intégration personnalisée.

EURECOM, dans le cadre de son plan d'égalité femmes/hommes, encourage les candidatures masculines pour les postes administratifs, traditionnellement occupés par des femmes, et les candidatures féminines dans les postes en informatique et recherche, traditionnellement occupés par des hommes.

EURECOM mène des actions positives dans le cadre de sa politique RSE. Un référent RSE pilote la politique d'EURECOM en matière de RSE et de transition énergétique (bornes de recharge électrique, panneaux solaires, tri sélectif...).

Site web EURECOM : <https://www.eurecom.fr/fr/eurecom/presentation>

EURECOM en VIDEO : <https://www.youtube.com/watch?v=u1lFcgNijnM>

Expériences collaborateurs :

<https://www.youtube.com/watch?v=glTWTVRqLpc>

<https://www.youtube.com/watch?v=BHv9zlduzuQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=hvbzzCBups8>