



Offre n°2021-04152

Responsable du Service Mutualisé de la Dépense (H/F)

Type de contrat : Mobilité ou CDD

Contrat renouvelable : Oui

Niveau de diplôme exigé : Bac + 5 ou équivalent

Fonction : Personnel des fonctions support (IT)

Niveau d'expérience souhaité : De 3 à 5 ans

Mission confiée

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Affaires Financières et Patrimoniales (DAFP), le/la Responsable du Service Mutualisé de la Dépense (SMD) assure un rôle de direction, d'animation et de pilotage de l'ensemble des activités financières relatives aux dépenses et missions de l'institut.

Il/Elle collabore étroitement avec l'agence comptable, l'adjointe de la DAFP, les responsables administratifs et financiers des Centres de Recherche ainsi que l'ensemble des services prescripteurs et Directions de l'institut.

Son action est appuyée par 3 adjointes qui l'assistent dans ses différentes missions.

Des déplacements réguliers sur les différents centres sont à prévoir.

Principales activités

- Manager le Service Mutualisé de la Dépense composé de 40 agents répartis géographiquement dans différents centres ainsi qu'au siège de l'institut ;
- Organiser, planifier et coordonner les activités du service ;
- Assurer l'animation fonctionnelle de l'activité, veiller à la cohérence globale de l'activité du service au regard des multiples interactions avec les parties prenantes et assurer une communication efficiente entre tous les agents qui composent le service ;
- Superviser, organiser et coordonner les actes administratifs, comptables et financiers relatifs aux dépenses et aux missions de l'institut ;
- Assurer la qualité et le traitement unifié des actes de gestion dépenses, en respectant les procédures mises en place et en garantissant une égalité de traitement et de gestion entre les différents centres de recherche et le siège ;
- Optimiser les processus permettant de garantir la performance du service (délais de paiement et de remboursement) ainsi que la qualité comptable des dossiers ;
- Veiller au maintien d'un dialogue constructif et efficace avec les services de l'Agence Comptable ;
- Développer des dispositifs de contrôle interne ;
- Assurer le reporting nécessaire auprès de la hiérarchie ;
- Être force de proposition auprès des responsables des services prescripteurs des centres, ainsi qu'aux responsables des Directions au siège.

Compétences

SAVOIRS :

- Connaissances approfondies de la gestion budgétaire et comptable publique (EPA, EPST) et de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;
- Connaissances en comptabilité générale ;
- Connaissances du code des marchés publics ;
- Connaissance des outils informatiques appliqués à la gestion ;
- La connaissance des administrations publiques, en particulier les organismes de recherche, serait un plus.

SAVOIR-FAIRE :

- Maîtrise des techniques de management et capacité à coordonner l'activité d'acteurs et de personnels travaillant à distance ;
- Elaboration de tableaux de bord d'analyse et de synthèse (études, indicateurs) ;
- Facilité à s'adapter aux évolutions internes et externes ;
- Aisance dans la conduite de négociation ;

- Goût du travail en équipe ;
- Capacité à rendre compte et faire circuler l'information.

SAVOIR-ETRE :

- Sens de l'organisation ;
- Force de proposition et prise d'initiatives ;
- Forte capacité au travail en autonomie ;
- Leadership ;
- Diplomatie, intelligence de situation et qualités relationnelles.

Avantages

- Restauration subventionnée sur place
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail et d'aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)

Informations générales

- **Ville** : Le Chesnay
- **Centre Inria** : [Siège](#)
- **Date de prise de fonction souhaitée** :2022-01-01
- **Durée de contrat** :3 ans
- **Date limite pour postuler** :2022-01-17

Contacts

- **Équipe Inria** :SMD (DAFP)
- **Recruteur** :
Trebouet Marie-helene / marie-helene.trebouet@inria.fr

A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 215 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3900 scientifiques pour relever les défis du numérique, souvent à l'interface d'autres disciplines. L'institut fait appel à de nombreux talents dans plus d'une quarantaine de métiers différents. 900 personnels d'appui à la recherche et à l'innovation contribuent à faire émerger et grandir des projets scientifiques ou entrepreneuriaux qui impactent le monde. Inria travaille avec de nombreuses entreprises et a accompagné la création de plus de 200 start-up. L'institut s'efforce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

Attention: Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Inria. Le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti.

Consignes pour postuler

Merci de candidater en joignant votre CV ainsi qu'une lettre de motivation

Sécurité défense :

Ce poste est susceptible d'être affecté dans une zone à régime restrictif (ZRR), telle que définie dans le décret n°2011-1425 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST). L'autorisation d'accès à une zone est délivrée par le chef d'établissement, après avis ministériel favorable, tel que défini dans l'arrêté du 03 juillet 2012, relatif à la PPST. Un avis ministériel défavorable pour un poste affecté dans une ZRR aurait pour conséquence l'annulation du recrutement.

Politique de recrutement :

Dans le cadre de sa politique diversité, tous les postes Inria sont accessibles aux personnes en situation de handicap.