



Offre n°2024-08271

## Responsable administrative et financière - Programme Cybersécurité F/H

Type de contrat : Mobilité ou CDD

Contrat renouvelable : Oui

Niveau de diplôme exigé : Bac + 5 ou équivalent

Fonction : Personnel des fonctions support (IT)

Corps d'accueil : Ingénieur d'Etudes / Ingénieur de Recherche (IE/IR)

Niveau d'expérience souhaité : De 5 à 12 ans

### Contexte et atouts du poste

Depuis une dizaine d'années, la cybersécurité est explicitement identifiée par Inria comme une de ses priorités scientifiques. Depuis lors, des actions dans ce domaine sont donc menées, en cohérence avec celles engagées dans le cadre de la stratégie nationale d'accélération pour la cybersécurité. Ainsi, dans le cadre de sa mission d'appui aux politiques publiques, Inria a créé un « Programme Cybersécurité ».

Ce programme s'intègre dans l'agence de programmes « Numérique – Algorithme, logiciels et usages » (ALU), portée par Inria pour l'ensemble de la communauté académique.

Ce programme inclut divers outils parmi lesquels :

- Le PEPR (Programmes et Équipements Prioritaires de Recherche) cybersécurité, constitué de 10 projets de recherche et co-dirigé par Inria avec le CNRS et le CEA.
- le PTCC (Programme de Transfert au Campus Cyber) qui déploie, dans le cadre du réseau des Campus Cyber à La Défense et en régions, un ensemble d'actions permettant le transfert de compétences et de technologies issues de la recherche publique vers l'ensemble des écosystèmes territoriaux de la cybersécurité.

### Mission confiée

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du programme cybersécurité et de son adjoint, le/la responsable administration-finances participera, en bonne coordination avec les partenaires et les porteurs de projet :

- à la consolidation du suivi budgétaire et financier du Programme Cybersécurité et de ses outils (PEPR, PTCC, et éventuels outils à venir), en lien avec l'ANR, l'Agence de Programmes ALU, les directions fonctionnelles Inria (fonctions administratives, financières, juridique et RH),
- au bon fonctionnement des instances des différents comités des outils : convocation, établissement de l'ordre du jour, préparation des documents, compte-rendu, etc.
- au bon suivi des projets des outils : suivi de la vie des projets (réunion plénière, actions de dissémination), collecte d'indicateurs (publications, livrables, recrutements effectués), etc.

### Principales activités

- Élaborer le budget du programme et le compte-rendu d'exécution.
- Gérer les aspects administratifs et logistiques du programme (achats, suivi des dépenses, etc.)
- Assurer le suivi administratif et financier des projets du programme et de leur exécution.
- Assurer l'interface avec les Directions fonctionnelles d'Inria (RH, finances, juridique/PI, communication) pour assurer la mise en œuvre des tâches.
- Préparer le bilan annuel du programme et de ses outils : tableau de suivi financier, maintien à jour des indicateurs, rapport annuel.
- Convoquer, préparer et documenter les réunions des différentes du programme ou de ses outils.
- Convoquer, préparer et documenter les revues d'évaluation du programme ou de ses outils.

### Compétences

- Vous êtes rigoureux dans l'écriture, l'analyse et la synthèse de documents.
- Vous avez des compétences rédactionnelles avérées.
- Vous avez un bon sens du relationnel et êtes capable de vous adapter à des interlocuteurs variés.
- Vous avez une forte capacité à travailler en équipe.

- Vous êtes organisé et autonome.
- Vous avez un esprit de synthèse.

## Avantages

- Restauration subventionnée
- 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 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)
- Accès à la formation professionnelle

## Rémunération

En fonction du diplôme et de l'expérience professionnelle

## Informations générales

- **Ville** : Puteaux
- **Centre Inria** : [Siège](#)
- **Date de prise de fonction souhaitée** : 2025-01-01
- **Durée de contrat** : 2 ans
- **Date limite pour postuler** : 2024-12-31

## Contacts

- **Équipe Inria** : DRH-SRH (DGD-I)
- **Recruteur** :  
Dupre Laurence / [Laurence.Dupre@inria.fr](mailto:Laurence.Dupre@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

CV et lettre de motivation obligatoire

### 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.