

L'Université de Caen Normandie recrute pour **sa direction de la recherche et de l'innovation (DRI)**
UN(E) TECHNICIEN(NE) EN GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2800 personnels, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

Lieu de travail

Direction de la recherche et de l'innovation – Campus 1 – Bâtiment A.

Missions principales du poste

Sous l'autorité de la Responsable du Pôle appui au pilotage de la Direction de la recherche et de l'innovation (DRI), l'agent construit et met en place des outils d'analyse de l'activité recherche, coordonne l'ensemble des procédures d'évaluation des unités de recherche et coordonne les enquêtes institutionnelles en matière de recherche.

L'agent réalise des activités de gestion administrative et financière dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables.

Activités et tâches du poste

Coordonner, organiser la collecte et l'analyse des données de l'enquête MESRI sur les moyens de la recherche ;
Interroger des bases de données de gestion de l'Université pour la construction d'indicateurs chiffrés et tableau de bord dans le domaine de la recherche ;

Participer et suivre la remontée des dossiers dans le cadre de l'évaluation HCERES des unités de recherche ;

Participer à l'organisation des Journées Objectifs Moyens des UR, construire des indicateurs et tableau de bord ;

Participer à la gestion financière de la DRI :

- o Aider à la préparation du budget porté par la DRI et assurer son exécution,
- o Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement,
- o Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure,
- o Utiliser le logiciel spécifique (SIFAC) à l'activité financière ;

Correspondant établissement – Répertoire Nationale des structures de recherche ;

Repérer les publications scientifiques à l'aide de l'interface de l'Observatoire des Sciences et techniques.

Exigences requises

Niveau requis : Baccalauréat

Formations et qualifications nécessaires : Formation de collecte et de traitement de données.

Les compétences attendues

Connaissances

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données ;

Connaissance des systèmes d'information ;

Connaissance juridiques et technique des procédures comptables et financières (pluri-annualité notamment) ;

Compétences opérationnelles

Maitrise avancée d'EXCEL (tableaux croisés dynamiques) ;

Maitriser le système d'information budgétaire et financier (SIFAC) ;

Maitriser les outils bureautiques ;

Assurer le suivi des dépenses et des recettes ;

Exécuter la dépense et la recette ;

Concevoir des tableaux de bord et indicateurs ;

Savoir chercher l'information par l'exploitation des bases de données et en contrôler la fiabilité ;

Rédiger des rapports, des synthèses ;

Compétences comportementales

Faire preuve de capacité d'adaptation, d'organisation et de rigueur ;

Savoir travailler en équipe et en autonomie ;

Être en capacité de travailler dans des délais contraints ;

Sens relationnel ;

Savoir rendre compte.

Qualité de vie au travail

Régime de congés avantageux ;

Crèche associative ;

Formations à la prise de poste et formations tout au long de la vie professionnelle (Préparations aux concours...) ;

Subvention restauration collective (CROUS) ;

Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage) ou remboursement partiel des frais de transport en commun domicile-travail ;

Infrastructures sportives (SUAPS) et de restauration à disposition des personnels ;

Action sociale (prestations et aides aux personnels).

Conditions de recrutement

Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement

Rémunération selon le statut.

Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions dès que possible, jusqu'au 31/12/2024.

Rémunération mensuelle brute de 1811.58 € selon l'INM 368 correspondant au 1^{er} échelon de la grille des techniciens de classe normale.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à drh.recrutement.biatss@unicaen.fr **avant le 27 septembre 2023.**