

L'Université de Caen Normandie recrute pour **sa direction de la recherche et de l'innovation (DRI)**  
**UN(E) GESTIONNAIRE FINANCIER DU PROJET EXCELLENCES « CaeSAR »**

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 - Université de Caen Normandie - Campus 1.

### Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité directe du responsable du pôle pilotage financier.

### Missions principales de la DRI

Pilotage et administration de la Recherche : organisation de la Commission de la Recherche et des commissions rattachées, partenariats avec les acteurs de la recherche (Grands organismes de recherche, collectivités territoriales...), production des indicateurs de la Recherche, gestion des appels à projets de la recherche (colloques, équipements scientifiques, post-doctorants...);

Formation doctorale : Gestion de l'inscription des doctorants, mise en place et gestion des formations mutualisées, gestion des soutenances de thèse et des cotutelles internationales de thèse ;

Contrats de recherche, valorisation : Développer des partenariats et négocier des contrats de recherche avec des partenaires privés, sensibiliser les chercheurs à la valorisation, détecter du potentiel valorisable (brevets, logiciels), accompagner les projets innovants en maturation ;

Ingénierie de projets : Accompagner dans le montage (volet administratif et financier) des subventions régionales, nationales et européennes, suivre et justifier des contrats européens (FEDER, Horizon Europe,), sensibiliser aux appels à projets et dispositifs de financement, réaliser une veille ciblée et analysée sur les opportunités de financement ;

Gestion financière des contrats de recherche : Exécuter et suivre des dépenses des contrats de recherche et de subventions (hors Europe), contrôler et mettre en place les crédits budgétaires des structures de recherche, contrôler la régularité des actes de dépenses, produire les rapports financiers, mettre en œuvre un pilotage budgétaire en proximité des structures de recherche ;

Son activité s'exerce en interaction avec les autres services de l'Université et implique un contact constant avec la communauté scientifique dans les laboratoires (chercheurs, gestionnaires...), les directions des services centraux (DRI, DFB, DRH, DCP, COM, ...), les composantes, les établissements partenaires, les partenaires industriels. Des déplacements dans les laboratoires de la circonscription sont à prévoir. Elle collabore étroitement avec les laboratoires de recherche et les composantes, ainsi qu'avec les différents services de l'Université.

### Missions principales du poste

La·le gestionnaire financier du projet Excellence a pour mission principale le suivi et la gestion financière du projet Excellences, 21 millions d'€ sur 6 ans.

La·le gestionnaire financier du projet Excellence a également pour mission de venir en appui du bureau de la gestion financière des contrats de recherche.

### Activités et tâches du poste

Veiller aux ouvertures de crédits conformément à la réglementation en vigueur, "dite GBCP" ;

Elaboration et suivi de l'exécution budgétaire en dépenses et recettes du projet Excellences ;

Produire les bilans financiers du projet Excellences ;

Être en lien avec les coordinateurs de centre et les gestionnaires des laboratoires/UFR sur les dépenses (respect de la commande publics...);

Suivre l'exécution budgétaire des dépenses (sous/sur consommations) ;

Gestion et suivi de projet attribué au service de la DRI hors contrat de recherche (Appels à projets UNICAEN, FIRC...);

Appui pour le suivi budgétaire des crédits de recherche.

### Exigences requises

**Niveau requis :** Baccalauréat.

**Formations et qualifications nécessaires :** Finance, comptabilité, droit, gestion.

## **Les compétences attendues**

### **Connaissances**

Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Connaissance du droit public et du droit des contrats ;  
Maîtrise de l'anglais (niveau A2 du cadre européen attendu) ;

### **Compétences opérationnelles**

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint) ;  
Utiliser les logiciels financiers et comptables de la structure (SIFAC, OSCAR...) ;  
Exécuter la dépense et la recette ;  
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;  
Savoir rendre compte ;  
Travailler en équipe ;  
Capacité à rendre compte ;

### **Compétences comportementales**

Sens de la confidentialité ;  
Rigueur ;  
Fiabilité.

## **Qualité de vie au travail**

Télétravail possible ;  
Régime ARTT très avantageux (54 jours de congés) ;  
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 non fonctionnaires par contrat de projet à durée déterminée, à temps complet.  
Prise de fonctions en avril 2024, jusqu'au 01/04/2027.  
Rémunération mensuelle brute selon la grille des techniciens de recherche et de formation (Catégorie B) et appréciée en fonction de l'expérience.

## **Modalités de candidature**

Les candidats pourront déposer leur dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à [drh.recrutement.biatss@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.biatss@unicaen.fr) **avant le 20 mars 2024.**