

Chargé.e de la gestion financière et budgétaire des contrats européens et internationaux

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

DBFA Pôle Recherche

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES
(RECH ET FORM)

Emploi-type REFERENS III

Chargé-e de la gestion financière et
comptable

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

15/12/2026

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.



RÉSUMÉ DU POSTE

Le chargé.e de gestion de projets européens s'attachera à réaliser la programmation, le suivi budgétaire et financier ainsi que les actes de gestion propre à la gestion des opérations de recherche dans le respect des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable d'un EPSCP. Il veillera à apporter conseil et analyse.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le pôle se compose de 17 agents. Il est chargé d'assurer le pilotage et la gestion budgétaire et financière du budget de la recherche et notamment des opérations annuelles et pluriannuelles. Il veille à mettre en place des dispositifs d'organisation et de gestion qui permettent d'assurer une gestion financière de la recherche fluide et garante des intérêts financiers de l'université.

Le pôle comporte 4 départements et une cellule : un département pour chacune des trois facultés, un département transverse en charge des investissements d'avenir et une cellule en charge des projets européens et des redevances brevet.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- la gestion budgétaire et financière des contrats:
 - Créer la convention qui permettra d'assurer son suivi dans le système d'information Sifac (Eotp)
 - Participer à la programmation et reprogrammation budgétaire,
 - Suivre l'exécution budgétaire infra et pluri annuelle,
 - Contrôler l'éligibilité des dépenses par rapport aux règlements financiers des conventions,
 - Assurer le suivi régulier des recettes,
 - Etablir le suivi, la justification et le reporting de différents types de contrats européens (H2020, Horizon Europe, Erasmus, Erasmus +, ...)
 - Participer aux opérations de déversement de masse salariale,
 - Prélever les frais de gestion applicables aux différentes conventions,
 - Préparer les opérations de clôture en application des instructions,
 - Assurer toute tâche relative à la gestion ou au suivi des conventions
- L'accompagnement des porteurs de projet et des directions métiers:
 - Contrôler les budgets présentés lors du montage des projets
 - Réaliser des tableaux de bord financiers à destination des porteurs de projet, des services administratifs et de la gouvernance
 - Apporter son expertise budgétaire, financière et réglementaire aux porteurs de projets ainsi qu'aux équipes administratives dans les composantes et laboratoires et auprès de la direction de la recherche
 - Etre le référent quant à la gestion financière des contrats sur son périmètre

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice



- Pic d'activité en clôture d'exercice

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Connaissance générale des financements de la recherche appréciée
- Avoir des connaissances sur l'organisation, la culture et le fonctionnement de la recherche serait un avantage.
- Connaissance de l'organisation et le fonctionnement d'un établissement de l'enseignement supérieur
- Connaissance générale des règles de la comptabilité publique et de la gestion financière publique

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Savoir analyser les contrats et subventions de recherche (règlements financiers) du point de vue de la gestion administrative et financière.
- Savoir assurer le suivi financier et administratif des contrats en relation avec les organismes financeurs et les équipes de recherche partenaires
- Maîtrise de l'outil de gestion SIFAC
- Maîtrise des outils bureautiques
- Développer des contacts opérationnels avec les équipes de recherche, les organismes institutionnels, les partenaires financiers et comptables internes et la direction de la recherche et de la valorisation.

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Aptitude et goût affirmé pour le travail en équipe avec des interlocuteurs internes ou externes à la direction
- Grande rigueur
- Capacités relationnelles
- Faculté d'organisation et autonomie
- Capacité d'adaptation rapide aux différents outils et procédures
- Aptitude à anticiper et à hiérarchiser les priorités
- Qualités relationnelles, disponibilité, sens de l'écoute