

Fiche de poste

INTITULE DU POSTE	RESPONSABLE DU SERVICE CONTRATS
Filière professionnelle Emploi type INP	Gestion et pilotage
BAP et Emploi-type Référens	BAP J – Chargé de gestion administrative et aide au pilotage J2C46
CATEGORIE / GRADE	A – Ingénieur d'études
Diplôme requis ou expérience professionnelle	Bac + 3 et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	☒ Oui ☐ Non
Affectation	Direction des Affaires Financières
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	Dès que possible / CDD un an
Contact (mail – tél)	Directeur des Affaires Financières : alain.scordel@grenoble-inp.fr recrutement.pole@grenoble-inp.fr

Contexte

Institut d'ingénierie, Grenoble INP, grand établissement de statut public, ses 6 écoles et sa Prépa intégrée, propose des formations d'ingénieurs avec un contenu scientifique de base solide et une haute spécialisation technologique. L'établissement compte plus de 5 500 étudiants et 1 300 personnels enseignants-chercheurs, enseignants, administratifs et techniques. Ces enseignements sont appuyés sur une recherche de très haut niveau menée au sein des laboratoires communs avec les membres et partenaires de la communauté du site Univ. Grenoble Alpes. Grenoble INP se positionne au cœur des défis technologiques d'avenir (Energie, Société du numérique, Micro nanotechnologie, Industrie du futur). Grenoble INP est reconnu dans les classements nationaux et internationaux, il est membre de réseaux internationaux d'ingénierie et propose plus de 350 programmes d'échanges aux étudiants.

Sous l'autorité du directeur des affaires financières (DAF), le ou la responsable du service Contrats a pour mission de manager cinq personnes en charge de la gestion financière et administrative des contrats (recherche, formation, transverses).

Missions

Le ou la responsable de service assure un rôle d'expertise, de conseil et d'appui au directeur des affaires financières en ce qui concerne la gestion des contrats, il ou elle a pour mission avec son service la préparation, l'aide au montage et l'organisation financière de la gestion et de la justification des différents types de contrats qui peuvent être liés à la recherche, la formation ou des projets transverses à l'établissement. Il ou elle aura la possibilité de travailler sur des missions transverses à la demande du directeur des affaires financières, comme par exemple sur le processus financier de l'établissement.

Activités principales

En qualité de responsable du service contrats :

- Manager le service composé de chargés de contrats recherche, formation ou transverse (encadrer/animer une équipe).
- Conseiller les équipes de recherche, de formation ou des services soutien/support lors du montage des dossiers et leur apporter des éléments chiffrés fiables et facilement utilisables
- Piloter le suivi et la justification éventuelle des différents types de contrats
- Proposer des outils et des indicateurs pertinents pour la gestion financière des contrats
- Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire et les organismes financeurs.

- Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des contrats et leur justification financière
- Organiser et/ou alimenter une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers
- Mettre en place ou actualiser les processus de gestion financière des contrats ; les diffuser et communiquer auprès des opérateurs.
- Préparer les contrats et conventions et contribuer au développement des partenariats
- Assurer la veille dans le cadre de son domaine d'activité
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion de ses activités.

Compétences attendues

Savoir	➤ Connaître l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche et de ses institutions en France et à l'international. ➤ Connaître la politique de recherche et d'innovation mais aussi de la formation ➤ Connaître les techniques de management ➤ Connaître le droit public et des contrats ➤ Connaître les règles comptables / budgétaires dans le secteur public et des problématiques liées à leur mise en œuvre dans SIFAC ➤ Connaître l'organisation et le fonctionnement de la recherche ➤ Maîtriser les principes généraux du décret GBCP et de la LOLF ➤ Maîtriser les notions de contrôle de gestion ➤ Etre capable d'analyser les textes réglementaires ➤ Maîtriser les applications bureautiques courantes ➤ Pouvoir acquérir rapidement une connaissance approfondie de Grenoble INP ➤ Savoir lire, écrire et parlé en langue anglaise (maîtrise) ➤ Connaître les techniques de communication
Savoir-faire	➤ Etre capable de rédiger avec précision et concision (réaliser des synthèses) ➤ Posséder des capacités d'analyse et d'évaluation ➤ Posséder une expérience en management et de la gestion de projet ➤ Etre capable d'échanger avec des interlocuteurs variés ➤ Posséder le sens de l'organisation dans un contexte politique et complexe de fonctionnement. ➤ Savoir planifier, gérer et coordonner des dossiers multiples ➤ Savoir prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles ➤ Savoir travailler en équipe et en mode projet. ➤ Savoir concevoir des tableaux de bord ➤ Savoir rendre compte
Savoir-être	➤ Etre disponible et disposer de capacités d'adaptation ➤ Etre organisé ➤ Etre réactif ➤ Savoir communiquer ➤ Etre rigoureux ➤ Etre discret ➤ Etre diplomate

Spécificités du poste ou contraintes particulières

Date de publication : 18 juillet 2017

Date limite de réception des candidatures : 31 juillet 2017

Rémunération : sur la base de la grille de la Fonction Publique Etat / 3 A
selon ancienneté - de 2 180,71 € (1^{er} échelon) à 3 272,55 € (dernier échelon)