

L'Université de Caen Normandie recrute pour **son UFR Santé**
UN(E) GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(VE) ET COMPTABLE

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2700 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

UFR Santé – CERMN – Boulevard Becquerel F-14032 Caen

Positionnement hiérarchique

Sous l'autorité du directeur du CERMN.

Missions principales du service

Le CERMN est une EA de l'UNICAEN rattachée à l'UFR Santé. Elle développe de nombreux programmes de recherche (une trentaine) avec des financements très divers. Son budget annuel (hors salaires statutaires) est d'environ 1,5 M€.

Missions principales du poste

Les activités principales du gestionnaire administratif et financier du CERMN consistent en la gestion du fonds budgétaire commun de l'unité, en des tâches de secrétariat de direction et en des tâches de participation aux activités de communication de l'unité.

Activités et tâches du poste

Activités principales :

Assurer l'exécution du budget de l'unité (demander des devis, préparer les bons de commande, imputer les dépenses sur les différents postes du fonds commun, effectuer les services faits...);

Assurer le secrétariat de direction du CERMN (courrier, préparation des réunions de conseil d'unité, rédaction des compte rendus, organisation des élections...).

Activités secondaires :

Participer aux opérations de communication de l'unité : mise-à-jour du site internet.

Les compétences attendues

Connaissances

Connaissance du fonctionnement de l'Université et de la COMUE ;

Connaissance des outils numériques de gestion administrative et financière (SIFAC, Excel, Word, PowerPoint, One Note, KSup...);

Connaissance des outils de communication (réseaux sociaux, mise à jour site internet institutionnel).

Compétences opérationnelles

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité : SIFAC, OSCAR, KSup.

Compétences comportementales

Travail en équipe, aptitude au dialogue ;

Capacité d'expression orale et écrite.

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 31/08/2024 (éventuellement renouvelable).

Rémunération mensuelle brute de 1726.61 € selon l'INM 356 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 21 avril 2023**.



Normandie Université

Campus 1
Esplanade de la Paix ·
02 31 56 55 74
drh@unicaen.fr
www.unicaen.fr