



Ouverture d'un poste de gestionnaire administratif et financier contractuel pour le projet IPT mRNA Unit

Publication de l'annonce : le 1/09/2024

Date limite de dépôt des candidatures : le 1/10/2024

Durée du contrat : 12 mois

Dernier diplôme requis : Licence

Nombre de postes : 1

Profil : Gestion administrative et financière des projets de recherche.

L'expertise demandée est la suivante :

- Une expérience en gestion administrative d'activités des projets de recherche internationaux.
- Une expérience en gestion financière de projets de recherche internationaux.
- Une expérience dans l'organisation de réunions scientifiques.
- Une expérience de communication, en français et en anglais, avec des scientifiques et des stagiaires de différentes nationalités et différentes disciplines.
- Une maîtrise des outils informatiques de bureautique notamment Excel.
- Une organisation des documents administratifs et financiers.

Les tâches: Les tâches que le/la candidat(e) aura à accomplir portent principalement sur :

- Seconder le chef du projet dans la gestion administrative des projets.
- Relations quotidiennes avec les différents services administratifs et financiers de l'IPT
- Centralisation et suivi des dossiers des stagiaires.
- Relations avec les différents partenaires nationaux et internationaux des projets.

- Organisation, centralisation et suivi des demandes d'achats sur le budget du projet ainsi que les factures.
- Aider à la préparation des rapports scientifiques et des bilans financiers des projets.
- Tenir les dossiers administratifs du projet : classement et archivage.
- Relations régulières avec les différents partenaires étrangers du projet, et particulièrement avec les Principaux investigateurs et coordinateur des projets et avec les différents services administratifs et financiers de l'IPT.

Cette personne rencontrera le comité de pilotage/coordonateur du projet au moins une fois par semaine pour discuter l'avancement de son travail.

Pièces constituant le dossier :

- CV détaillé,
- Lettre de motivation,
- Copies des justificatifs des diplômes obtenus ainsi que des attestations de formation et de stage effectués,

Le dossier doit être déposé au bureau d'ordre de l'IPT avec la mention « Contrat Gestionnaire » sur le projet « IPT mRNA Unit ». Le cachet du bureau d'ordre faisant foi.