

## OFFRE D'EMPLOI

### Assistant-e en gestion financière et comptable

*L'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'alimentation et l'environnement est un établissement public réunissant plus de 12 000 agents sur l'ensemble du territoire français. L'institut se positionne parmi les tous premiers leaders mondiaux en sciences agricoles et alimentaires, en sciences du végétal et de l'animal. Face à l'augmentation de la population, au changement climatique, à la raréfaction des ressources et au déclin de la biodiversité, INRAE construit des solutions pour des agricultures multi-performantes, une alimentation de qualité et une gestion durable des ressources et des écosystèmes*

#### ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Vous serez accueilli(e) au sein du service de gestion de l'Unité Mixte de Service TWB (Toulouse White Biotechnology) sous la triple tutelle de INRAE-INSA-CNRS localisée au 1<sup>er</sup> janvier 2021, sur le site de l'INSA à Toulouse. TWB est un démonstrateur pré-industriel dont l'infrastructure de partenaires publics et privés, sert de centre d'excellence dans le domaine des biotechnologies industrielles.

#### VOTRE MISSION ET VOS ACTIVITÉS

La personne recrutée aura pour mission d'assurer la gestion financière et comptable des dépenses et recettes de la structure. Elle travaillera au sein d'une équipe de gestion de quatre personnes et sera sous la responsabilité du responsable de la gestion budgétaire.

Les activités seront :

- Procéder aux opérations d'engagement et de traitement des factures.
- Entretenir des contacts avec des fournisseurs
- Emettre des ordres de missions et établir des notes de frais des personnels
- Assurer le suivi des contrats d'entretien et celui des immobilisations
- Réaliser la justification financière des contrats de recherche
- Réaliser du reporting périodique auprès des équipes de recherche concernées à partir d'un outil de suivi analytique.

De même, afin d'assurer une continuité de service, vous serez amené-e de manière très épisodique à remplacer la personne en charge des ressources humaines pour traiter des activités courantes de gestion du personnel (constitution de dossier de recrutement, déclaration de personnel dans l'outil de gestion HR...)

#### LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS

- Formation recommandée : Bac + 2 en techniques de gestion et de comptabilité
- Connaissances souhaitées :
  - Connaissance générale des règles et techniques de gestion et de comptabilité.
  - Application de procédures spécifiques dans les domaines du budget, des dépenses, des recettes, des contrats et inventaires
  - Quelques notions de base en ressources humaines de droit public seraient appréciées

<p>↳ <b>Modalités d'accueil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Type de contrat : CDD</li> <li>■ Durée du contrat : 12 mois</li> <li>■ Date début de contrat envisagée : 1<sup>er</sup> janvier 2021</li> <li>■ Rémunération brute: 1874 à 2211€ selon expérience</li> </ul>	<p>↳ <b>Modalités pour postuler</b></p> <p>Transmettre une lettre de motivation et un CV</p> <p>■ Par e-mail : <a href="mailto:twb-recrutement1@inrae.fr">twb-recrutement1@inrae.fr</a></p> <p>✘ Date limite pour postuler :</p> <p style="text-align: center;"><b>20 novembre 2020</b></p>
---	---