

# GESTIONNAIRE F/H Institut Langevin CDD (Recrutement CNRS)

<https://www.dev.spip.espci.fr/fr/espci-paris-psl/emploi/2011/gestionnaire-f-h-institut-langevin>

## Contexte

L'Institut Langevin "Ondes et Images" a été créé le 1er janvier 2009 au sein de l'ESPCI ParisTech avec pour ambition de porter au meilleur niveau mondial l'étude des ondes et de développer des applications originales, en particulier de nouvelles méthodes d'imagerie. Ainsi, les recherches menées au sein de cette Unité Mixte de Recherche (UMR) du CNRS s'étendent des concepts fondamentaux aux applications les plus poussées, de l'imagerie multi-ondes (acousto-optique, photo-acoustique, élastographie par ultrasons ou IRM) aux techniques originales de focalisation (retournement temporel, filtre inverse, contrôle de front d'ondes), en passant par la création d'entreprises mettant en oeuvre ces nouvelles technologies dans les domaines du biomédical, des télécommunications, de la domotique, etc.

## Profil du poste

### Missions et responsabilités

Il/elle assure la prise en charge des dépenses (commande d'achat et missions), de la demande jusqu'au paiement; Il/elle contrôle la conformité et la faisabilité réglementaire des opérations effectuées; Il/elle relaye les informations pratiques sur les procédures administratives ou financières auprès des agents de l'Institut; Il/elle participe, à partir des différents systèmes d'information des tutelles et partenaires, à l'élaboration des états et bilans financiers ainsi que des tableaux de bord nécessaires au pilotage de l'Institut; Il/elle classe et archive les justificatifs des opérations financières; Il/elle peut être amené(e) à accomplir certaines tâches de secrétariat : gestion d'agenda, missions, organisation et suivi de réunion.

### Environnement hiérarchique

Le poste est placé sous l'autorité de la responsable des affaires financières.

## Profil du candidat

### Connaissances et qualités recherchées

Organisation, rigueur et autonomie dans les tâches de gestion; Maîtrise des outils de bureautique courant. La connaissance des progiciels Xlab et SIFAC serait un plus; Qualité d'organisation et maîtrise des délais; Capacité à travailler en équipe; Une connaissance générale en comptabilité et réglementation financière serait vivement appréciée, de même qu'une connaissance des Etablissements Publics à caractère Scientifique et Technologique.

### Formation requise (ou diplôme)

Bac avec expérience ou Bac +2 gestion, comptabilité, secrétariat ou administration.



## Contact

Nom du contact : Delphine Charbonneau Titre du contact : responsable des affaires financières à l'Institut Langevin Téléphone : 01.40.79.44.94 Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : [delphine.charbonneau@espci.fr](mailto:delphine.charbonneau@espci.fr)

## Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches

Poste pourvu