

Gestionnaire administratif.ve

Profil de poste

Emploi-type Technicien.ne en gestion administrative

BAP J

Missions Le/la technicien.ne en gestion administrative assure la gestion administrative et financière de plusieurs équipes et plateformes de l'Institut Psychiatrique et Neurosciences de Paris.

Activités principales

- Engager, valider et solder les commandes.
- Préparer et solder les missions des personnels et des extérieurs invités
- Tenir des tableaux de bord de suivi des différentes opérations

Activités associées

Connaissances

- Gestion financière des établissements publics
- Règles relatives à l'exécution financière des marchés publics
- Réglementation et des procédures financières de la dépense
- Organisation et du fonctionnement des EPST
- Outils bureautiques : Word et Excel ; très bonne connaissance demandée
- Connaissance du pro-logiciel SAFIr souhaitée

Savoir-faire

- Savoir établir des états de synthèse (budget)
- Maîtriser les outils bureautiques et de gestion
- Savoir organiser le classement et la conservation des documents et informations traités
- Savoir rendre compte

Aptitudes

- Autonomie
- Capacité à travailler en équipe
- Savoir communiquer
- Disponibilité
- Confidentialité

Spécificité(s) / Contrainte(s) du poste

Expérience souhaitée

- Débutant.e accepté.e

Diplôme(s) souhaité(s)

- Baccalauréat
- BTS secrétariat, gestion ou équivalent

Structure d'accueil

Code unité 1266

Intitulé Institut Psychiatrique et Neurosciences de Paris - IPNP

Responsable Thierry GALLI

Composition Centré sur l'étude du cerveau et des pathologies associées, l'IPNP a pour tutelles l'Inserm et l'Université Paris Descartes. Situé sur le site de l'Hôpital Sainte Anne, il regroupe 200 personnes réparties dans 12 équipes de recherche et 4 plateformes techniques alliant recherche fondamentale et recherche clinique.

Adresse 102-108 rue de la Santé, 75014 PARIS

Délégation Régionale Paris 5

Contrat

Type Vacations

Durée 7 mois à mi-temps (aménagement possible des périodes travaillées et possibilité de renouvellement)

Rémunération Selon taux horaire de vacation : 10,03 €

Date souhaitée de prise de fonctions 1^{er} juin 2019

Pour postuler

Adresser votre CV et lettre de motivation en précisant l'offre de référence IPNP-TCVAC_201906 à : elisabeth.davenas@inserm.fr