

DECRIFT

APPEL A CANDIDATURES/ POSTE DE GESTIONNAIRE FINANCIER(E)

Durée : 1 an renouvelable

Type de contrat : CDD

Rémunération : 2 200€ brut/mois

Présentation du Programme DECRIFT : <https://www.inalco.fr/programme-de-recherche-decript-ami-shs>

CONTEXTE ET OBJECTIFS DU POSTE

Fondé en 1795, l'Inalco propose une offre de formation en plus de 100 langues et en sciences humaines et sociales spécialisées sur les aires extra-occidentales, reconnue en France comme à l'international. S'appuyant sur 14 équipes (8 UMR et 6 unités propres), la recherche à l'Inalco associe les études aréales et globales et les champs disciplinaires.

Nous recrutons **un(e) gestionnaire financier(ère)** dans le cadre du Programme de recherche DECRIFT, financé par l'appel à Manifestation d'Intérêt « programmes de Recherche en Sciences Humaines et Sociales », action de France 2030, prévu jusqu'en 2032 et doté d'un budget global de 9 millions d'euros.

Centré sur **l'analyse du rapport entre récits civilisationnels, universalisme, et logiques conflictuelles à l'échelle mondiale et dans 4 aires-clés** (Indo-Pacifique, Afrique, Ukraine et ancien monde soviétique, Proche-Orient et Moyen-Orient), DECRIFT vise à **développer des recherches originales, ainsi que des instruments de recherche et dispositifs de transfert de la recherche vers la société et l'action publique**. Piloté par l'Inalco, DECRIFT repose sur un consortium d'universités (Université Paris 1 Panthéon Sorbonne, Université Paris Panthéon-Assas, Université Paris Sciences & Lettres (PSL), Université Sorbonne Nouvelle (USN), Université Paris 8, Université Bordeaux Montaigne (UBM), Université de Strasbourg (UNISTRA), Sciences Po Paris, Sciences Po Bordeaux, Sciences Po Lille), d'organismes de recherche (CNRS, IRD), et d'institutions de premier plan dans le domaine de la pratique des relations internationales et du transfert de la recherche vers les politiques publiques (AFD, IFRI). DECRIFT s'appuie également sur un réseau de plus de 50 parties prenantes, dont des acteurs internationaux choisis pour renforcer l'excellence scientifique, l'ancrage aréal du programme, et ses dispositifs de transfert.

Le **poste est rattaché à l'équipe de coordination du Programme DÉCRIFT**, en lien avec les services administratifs et financiers de l'Inalco et le gestionnaire comptable du programme. Il s'agit d'une création de poste, pour la durée du programme.

MISSIONS PRINCIPALES

Le(la) gestionnaire financier(ère) assurera le suivi administratif, budgétaire et financier du projet, dans le respect des procédures de l'ANR, de son règlement financier et des procédures internes à l'Inalco.

- Appui financier et administratif aux responsables scientifiques et opérationnel du programme DÉCRIFT.
- Contribution à la mise en œuvre opérationnelle du budget du programme, en concertation avec la personne chargée de son suivi opérationnel : contribution à l'élaboration d'outils de suivi financier et à l'amélioration des processus.
- Effectuer les opérations de dépenses du projet : demande des devis ou validation des devis transmis par le service achats, saisie des engagements juridiques, transmission des bons de commande signés, justificatif du service fait et transmission des pièces comptables pour mise en paiement, suivi du paiement des factures.
- Saisir les demandes d'ordre de mission, gestion jusqu'au remboursement des frais.

- Rédiger les arrêtés d'aide à la mobilité des étudiants.
- Saisir conformément aux conventions établies sur le projet les versements aux partenaires.
- Suivre les recettes.
- Informer le service financier des éventuels redéploiements budgétaires.
- Rédiger les certificats et décisions si nécessaires.
- Réceptionner les états de dépenses des 15 partenaires du consortium chaque année.
- Consolider l'état des dépenses du projet dans sa globalité à transmettre à l'ANR
- Transmettre tous les justificatifs à la DBCP qui transmettra à l'agent comptable pour contrôle et signature.
- Préparation des états financiers et des *reportings* à destination de l'ANR, en collaboration avec la personne responsable des conventions et des contrats pluriannuels au sein la DBCP de l'Inalco.
- Contrôle de la conformité des pièces justificatives et des dépenses.
- Versements des contrats doctoraux et des AAP (Appels à projets) internes aux partenaires du consortium.
- Participation à la préparation des audits financiers de l'ANR le cas échéant
- Échanges à prévoir avec les collègues de la DBCP et le gestionnaire comptable du programme DECRIP.
- A plus long terme et en lien avec l'équipe de la DBCP, formuler des propositions de simplification et d'amélioration de l'ensemble de ces processus et assurer une veille sur les logiciels métier pertinents.
- Contribuer aux missions générales de la DBCP lors des périodes de moindre activité.

Compétences techniques :

- Connaissance des règles de gestion financière dans le secteur public
- Maîtrise de la chaîne de la dépense publique et des principes de comptabilité publique
- Connaissance du fonctionnement des financements sur projets (ANR, Europe, etc.) est un atout
- Maîtrise du logiciel SIFAC (souhaitée, ou à défaut expérience sur un logiciel équivalent, par exemple la suite Cocktail)
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office (Excel et Word).
- Capacité à produire des *reportings* clairs et à respecter les échéances

STATUT ET COMPÉTENCES ATTENDUES

Compétences générales et savoir-faire :

- Sens du service public
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, discrétion
- Travailler en équipe, y compris à distance
- Flexibilité et adaptabilité à l'évolution des activités
- Être force de proposition pour l'amélioration des procédures, de l'organisation

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation Bac +2 à Bac +5 en gestion, finances publiques, administration
- Expérience souhaitée dans un poste similaire au sein d'un établissement public ou dans le cadre de projets financés sur fonds externes (type ANR, Horizon Europe, etc.)

CONDITIONS DU POSTE

Contrat : Poste ouvert aux agents contractuels, CDD de 12 mois renouvelable.

Catégorie B

Rémunération : 25/27k€ brut, selon expérience

Quotité : temps complet (38h45 hebdomadaires), du lundi au vendredi ;
54 jours de congés payés annuels dont 2 périodes de fermeture obligatoire (3 semaines en été et 1 semaine à Noël) ;

Prise de poste : septembre ou octobre 2025

Télétravail : jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine, ou ponctuels, selon les nécessités de service, sans condition d'ancienneté ;

Lieu : Maison des sciences de l'homme, 54 boulevard Raspail, 75006 Paris (après une période de formation au sein de la DBCP sise au Pôle des Langues et civilisations de l'Inalco, 65 rue des Grands-Moulins, 75013 Paris).

Date de prise de poste souhaitée : **septembre-octobre 2025**

Pour candidater, merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à l'adresse électronique : decript@inalco.fr en précisant l'intitulé du poste en objet du mail.

Date limite de réception des candidatures : 15 septembre 2025

AVANTAGES

Travailler à l'Inalco, c'est bénéficier de nombreux avantages, tels que des offres de restauration (vérifier possibilité d'accéder au restaurant de la caisse des dépôts), des activités culturelles et de loisirs proposés par l'Association du personnel de l'Inalco (API), ainsi que des activités sportives sur place (yoga, notamment). C'est aussi l'opportunité de suivre des cours du soir ou à distance pour apprendre une langue rare : le chinois, le russe, l'arabe, le japonais, et bien d'autres.
