

**FICHE DE POSTE**

<b>Fonctions :</b>	Gestion administrative et financière de l'UMR 7203
<b>Emploi-type :</b>	[Referens] J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative
<b>Catégorie :</b>	B
<b>Corps :</b>	TECHNICIEN DE RECHERCHE & FORMATION(NES)
<b>BAP :</b>	J - Gestion et pilotage
<b>Nature :</b>	Concours externe
<i>Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service</i>	
<b>Présentation de Sorbonne Université</b>	
<p>Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21<sup>e</sup> siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.</p> <p>Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.</p> <p>Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.</p> <p>Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.</p>	
<b>Présentation de la structure</b>	
<b>Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie • <a href="http://sciences.sorbonne-universite.fr">http://sciences.sorbonne-universite.fr</a></b>	
<b>Localisation :</b>	<b>UMR 7203 LABORATOIRE DES BIOMOLECULES</b> <i>Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris</i>
<p>L'UFR de Chimie est l'un des centres d'expertise les plus importants en France dans le domaine de la Chimie. Elle compte actuellement 14 laboratoires de recherche, représentant environ 350 enseignants-chercheurs permanents et non permanents, 150 chercheurs à temps plein et plus de 250 personnels techniques et administratifs. Ces 14 laboratoires sont structurés en 4 fédérations centrées sur la chimie moléculaire, la chimie des matériaux, la chimie physique et théorique et la physicochimie analytique et biologique. Les membres de l'UFR de chimie interviennent à tous les niveaux de la formation universitaire du L1 au doctorat en formation généraliste ou plus spécialisée. De par sa taille, l'UFR de chimie permet aux départements de Licence et de Master de couvrir presque tous les champs disciplinaires faisant intervenir la chimie.</p> <p>Le Laboratoire des BioMolécules (LBM), depuis 2014, est une unité mixte de recherches (UMR 7203) a pour tutelles Sorbonne Université (ex- UPMC), l'Ecole Normale Supérieure (PSL-Research University) et le CNRS.</p> <p>Les équipes de recherche sont composées de personnels enseignants-chercheurs, chercheurs, ITA et BIATSS dépendant principalement de la chimie, de la physique, de la biochimie et de la pharmacologie. La pratique de l'interdisciplinarité (chimie, biologie, physique, médecine) est au cœur des activités du LBM.</p>	
<b>Missions et activités principales</b>	
<b>Mission :</b>	Gestion financière de l'UMR 7203. Gestion de subventions des tutelles, d'ERC et de contrats

**Activités principales :**

Gestion des crédits SU, ENS et CNRS de l'Unité

Commandes, services faits à valoriser dans SIFAC Carambole et GESLAB ;

Réception des marchandises ; contacts avec les fournisseurs pour les litiges, factures...

Organisation et gestion des missions des personnels de l'UMR.

Mise en place des gratifications des stagiaires.

Suivi des engagements sur les différentes lignes budgétaires (subvention d'état, contrats, ressources propres des trois tutelles).

Accueil des nouveaux entrants et enregistrement dans les bases de données RH des tutelles.

**Conduite de projets :** Non

**Encadrement :** Non

*Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.*

**Connaissances et compétences\*****Connaissances transversales requises :**

- Connaissance des logiciels de gestion financière
- Connaissance des règles comptables en vigueur dans l'enseignement supérieur et la recherche
- Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche.

**Savoir-faire :**

- Savoir utiliser les logiciels GESLAB, SIFAC et Carambole serait un plus
- Avoir une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements (Sorbonne Université, CNRS, ENS)
- Savoir maîtriser les règles et procédures comptables et administratives en vigueur

**Savoir-être :**

Etre à même d'appréhender la gestion au niveau d'une unité mixte de recherche et d'utiliser les logiciels de gestion des autorités de tutelles.

Etre dynamique, autonome,

Avoir un bon sens de la communication afin d'être en mesure de traiter avec les fournisseurs et/ou de régler les éventuels litiges.

Savoir faire preuve de rigueur, être capable de réactivité et de disponibilité.

*\*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)*

**Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires****Exposition aux risques professionnels :** Non

*Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».*

**Conditions particulières d'exercice :**

Une partie des congés doivent être pris pendant les vacances universitaires.

**Formations obligatoires :** Non

*Si oui, indiquer les formations réglementaires obligatoires sur les risques santé et sécurité propres au poste de travail (radioprotection, expérimentation animale, risques CMR, risques biologiques, SSIAP 1, 2, 3, habilitation électrique, conduite des autoclaves...).*