



Offer #2025-08901

Gestionnaire financier et comptable (H/F)

The offer description below is in French

Contract type : Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

Level of qualifications required : A levels + 2 years of higher education or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Technicien de la Recherche / Assistant Ingénieur (TR/AI)

About the research centre or Inria department

Au siège de l'institut, l'agence comptable est en charge de la tenue de la comptabilité de l'établissement, du paiement des dépenses et du recouvrement des créances. Elle établit annuellement son compte financier. L'agence comptable d'Inria est organisée en 5 services. Sont également rattachés directement à l'agent comptable, un chargé de mission contrôle interne comptable et une mission d'audit et de synthèse comptable. **Le service comptabilité générale (SCG) est composé de 5 personnes : le responsable et quatre gestionnaires.**

Le service est placé sous l'autorité directe d'un adjoint, fondé de pouvoir de l'Agent comptable en charge également des services « recettes et recouvrement » et « visa des dépenses de personnel ». Le service « comptabilité générale », travaille en coordination étroite avec l'ensemble des services de l'agence comptable et du service du budget, du contrôle de gestion et des recettes (SBCG).

Le SCG assure la tenue des comptes de l'institut dans le respect de la comptabilité publique et des principes et procédures fixées par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP).

Le/la titulaire du poste est affecté(e) à l'agence comptable sous la responsabilité du chef de service du SCG.

Assignment

Le/la gestionnaire financier et comptable contribue à garantir la régularité et la qualité comptable.

Main activities

Sous l'autorité de la cheffe de service :

- Tenir la comptabilité de l'établissement notamment des dépenses et des recettes en procédant à leur paiement et encaissement ;
- Analyser et contrôler les données comptables courantes et fiabiliser les arrêtés mensuels ;
- Apurer les comptes de tiers ;
- Effectuer les rapprochements bancaires ;
- Etablir les déclarations fiscales et d'échange de biens ;
- Suivre les immobilisations (acquisitions, cessions, intégrations) ;
- Participer aux opérations de clôture annuelle et à l'élaboration du compte financier ;
- Participer au contrôle interne et écrire les modes opératoires sur les missions exercées.

Skills

- Maîtriser les règles et techniques de la comptabilité générale et connaître la comptabilité publique ;
- Avoir des notions de droit public et connaître le fonctionnement des établissements publics ;
- Maîtriser l'environnement bureautique et les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable ;
- Pratique des logiciels courants (bases de données, traitement de texte, tableur) ;
- Gestion des priorités et respect des délais ;
- Méthode, rigueur, fiabilité dans la mise en œuvre des procédures ;

- Adaptation aux différents outils et procédures et à leurs évolutions ;
- Savoir rédiger (courrier, mail...) ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir rendre compte ;
- Sens du contact et de la communication pour un travail en collaboration avec les collègues de l'agence comptable et des services ordonnateurs ;
- Réactivité et diligence dans l'exercice des missions.

Benefits package

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail (après 6 mois d'ancienneté) et aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle

Remuneration

Entre 21K€ et 34K€ selon profil

General Information

- **Town/city** : Le Chesnay
- **Inria Center** : [Siège](#)
- **Starting date** : 2025-09-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2025-07-10

Contacts

- **Inria Team** : AC-SCG
- **Recruiter** :
Lafont Marie / Marie.Lafont@inria.fr

About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

Warning : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

Instruction to apply

Defence Security :

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

Recruitment Policy :

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.