

Gestionnaire administratif (H/F)

Localisation

Laboratoire IMS
Bâtiment A31
351, Cours de la Libération
33405 Talence

Employeur

Bordeaux INP
Avenue des Facultés
33 400 Talence
+33 5 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Type de recrutement

Personnels contractuels :
CDD 6 mois

Composante : Laboratoire IMS

Date limite de candidature : 13/04/2026

Date de prise de poste : 04/05/2026

Cadre emploi

J4C42 – Technicien(ne) en
gestion administrative
(Catégorie B)

Responsables hiérarchiques

Laurent Courde
Fabienne Prévot

Télétravail possible

Oui

Rémunération

A partir de 21 857€ bruts annuels selon profil et expérience

Vos missions en quelques mots

Bordeaux-INP, constitué sous la forme d'un grand établissement, regroupe six écoles d'ingénieurs bordelaises et une classe préparatoire. L'établissement compte 2500 étudiants et 480 enseignants et personnels administratifs.

Le laboratoire IMS est une unité mixte de recherche dans le domaine des sciences de l'ingénierie et du numérique. Il est constitué de près de 400 personnels et est rattaché à Bordeaux INP, au CNRS et à l'Université de Bordeaux.

Au sein de l'IMS, vous réalisez des opérations administratives liées à la gestion des conventions du laboratoire.

Vous effectuez des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans le domaine de la gestion financière.

Activités

Dans le cadre de vos missions, vous :

- Participez à la gestion administrative et financière de la structure en appliquant les procédures dédiées ;
- Procédez aux opérations d'engagement, liquidation et suivez les crédits par type de dépenses ou d'opérations ;
- Instruisez les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière ;
- Gérez le(s) agenda(s) et contrôlez les échéances ;
- Organisez, alimentez, mettez à jour des bases de données relatives à la gestion ;
- Alimentez des tableaux de bord, faites des extractions dans les systèmes d'information administratif, financier et/ou ressources humaines ;
- Classez et archivez les pièces et justificatifs d'opérations financières.

Dans le cadre de missions complémentaires, vous :

- Répondez aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur ;
- Sélectionnez et diffusez de l'information en interne et en externe.

Profil recherché

Connaissances

- Modes de fonctionnement des administrations publiques ;
- Connaissances en gestion financière et marchés publics ;
- Techniques d'élaboration de documents ;
- Techniques de communication ;
- Langue anglaise : A1 à A2 ;
- Pack office et plus particulièrement le logiciel Excel.

Compétences opérationnelles

- Gestion de son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
- Rendre compte ;
- Communication et pédagogie ;
- Mise en œuvre des procédures et des règles ;
- Travail en équipe ;
- Utilisation de logiciels spécifiques à l'activité ;
- Exécution et suivi des dépenses et recettes en appliquant les règles financières.

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation, rigueur et fiabilité ;
- Respect de la confidentialité ;
- Sens du relationnel.

Éléments de candidatures

Documents à transmettre

- Lettre de motivation et CV détaillé

Les documents sont à déposer **avant le 13/04/2026** sur la plateforme :

<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>.

Contacts

Contact RH : Sabrina CORPAS – sabrina.corpas@bordeaux-inp.fr

Contact Métier : Fabienne PREVOST - 05 40 00 24 06

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Qui sommes-nous ?

Bordeaux INP est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un grand établissement. Fédérateur des écoles d'ingénieurs en Nouvelle-Aquitaine, il propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. Bordeaux INP regroupe 6 écoles d'ingénieurs publiques, une classe préparatoire intégrée « La Prépa des INP » et un incubateur étudiant « INPulse ».

Travailler à Bordeaux INP, les +

- Entre 47 et 52 jours de congés annuels
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine (après 6 mois d'ancienneté)
- Participation mutuelle
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun
- Forfait "mobilités durables" (vélo, covoiturage) pour le trajet domicile/travail
- Accès au parking du personnel

Bordeaux INP, en quelques chiffres

2600
étudiantes et étudiants

254
enseignants et
enseignants-chercheurs

Près de **200**
personnels administratifs