

Rejoignez l'ISAE-ENSMA

Dans le cadre de ses missions de service public, l'ISAE-ENSMA développe des activités de recherche et de formation, fortement connectées, qui s'appuient sur de nombreux partenariats académiques et industriels.

Acteur engagé sur son territoire et dans sa région, membre du groupe ISAE, porteur de l'excellence aéronautique et spatiale pour la mobilité du futur, l'ISAE-ENSMA répond aux défis industriels et sociétaux en proposant des compétences scientifiques et technologiques de haut niveau, pour piloter des projets de recherche et de technologie complexes, pour manager des équipes et des organisations, pour entreprendre sur l'ensemble de la chaîne de valeur, et pour formuler une vision dans un contexte mondial, fortement connecté et rapidement évolutif. L'école compte 190 professionnels (enseignants-chercheurs, enseignants, doctorants, BIATSS) et accueille 800 élèves ingénieurs. Elle héberge deux laboratoires de recherche et une centaine d'enseignants-chercheurs et de chercheurs. Le poste est placé sous l'autorité du Directeur de l'établissement.

ASSISTANTE-E EN GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le service financier de l'ISAE-ENSMA est composé de 4 agents et est chargé de l'ensemble de actes de gestion comptable et financière de l'école ainsi que de la gestion de la masse salariale.

Au sein du service, l'agent recruté assurera le pilotage administratif et financier des conventions ainsi que le pilotage de la gestion de l'ensemble des recettes de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES

Piloter la gestion administrative et financière des conventions :

- Conseiller et accompagner dans le montage et l'exécution des contrats de recherche ;
- Assurer une veille sur les modalités de financement ;
- Suivre et contrôler des échéances financières des contrats ;
- Procéder à la justification financière des opérations auprès des partenaires publics

Piloter la gestion des recettes de l'établissement :

- Etablir ou contrôler les factures et les titres de recettes,
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- Construire et alimenter les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables
- Mettre à jour les procédures
- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs et procéder à la saisie dans le système d'information

Assurer le rôle de référent des logiciels liés à la gestion des conventions et des recettes :

- Enregistrer les conventions dans le système d'information et assurer la mise à jour régulière des données
- Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche
- Assurer une veille sur les évolutions des logiciels
- S'assurer de la fiabilité des données enregistrées dans le système d'information

PROFIL RECHERCHE

Compétences et Savoir-être :

- Règles et techniques de la comptabilité publique
- Rigueur/fiabilité
- Sens de l'organisation
- Autonomie

Poste vacant au 1^{er} juin 2025

Ouvert aux agents titulaires ;
ou agents contractuels (CDD du 1^{er} juin 2025
au 31 mai 2026 renouvelable)

Quotité : 100%

Catégorie : A – Assistant Ingénieur

Emploi-type : Assistant-e en gestion financière
et comptable

Rémunération pour les titulaires :

-indice de rémunération
-IFSE groupe 2

Rémunération pour les contractuels :

Entre 27800 K€ et 35000 k€ brute annuelle,
selon expérience

Diplôme/formation : BAC+2 à BAC+3 dans les
domaines finances, comptabilité, gestion

Expérience souhaitée : 2 ans

Contact RH :

recrutement.rh@ensma.fr

Contact fonctionnel :

celie.gautier@ensma.fr, Responsable du
service financier

POUR POSTULER

Lettre de motivation et CV à déposer
exclusivement <https://recrutement.ensma.fr/>
Date limite de dépôt des candidatures **9 avril
2025**

