

# Gestionnaire administratif et financier (H/F)

## Localisation

Bordeaux INP  
Avenue des Facultés  
33 400 Talence

## Employeur

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

## Type de recrutement

CDD 1 an renouvelable

**Composante :** Direction Financière / Services Généraux

**Date de vacance d'emploi :** 01/10/2025

**Date limite de candidature :** 10/10/2025

**Date de prise de poste :** 15/10/2025

## Cadre emploi

Adjoint en gestion  
administrative (catégorie C)

## Supérieur hiérarchique

Marielle Clément-Nollen –  
Directrice financière

## Télétravail possible

Oui

## Rémunération

Pour les contractuels : à partir de 21 667 € bruts annuels selon profil et expérience  
+ Prime Brute Annuelle : 1 788€

## 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 450 enseignants et personnels administratifs.

Vous êtes affecté(e) à la Direction financière de Bordeaux INP. Vous assurez des actes de gestion courants en matière financière et budgétaire sur le secteur dépense et vous assistez la responsable du service marchés publics.

## Activités

**Au sein de la Direction financière – secteur dépenses**, vous contribuez à la mise en œuvre des procédures et à l'exécution des actes de gestion courants relevant du domaine financier.

Dans ce cadre, et en relation avec les demandeurs d'achat et les fournisseurs, vous :

- Saisissez des engagements juridiques et certifiez le service fait ;
- Etablissez les ordres de mission et les états de frais, commandez des titres de transports ;
- Réceptionnez le courrier et renvoyez vers les différents acteurs les documents les concernant ;
- Effectuez le secrétariat courant ;
- Classez et archivez les documents et informations.

**Au sein de la Direction financière - service marché**, vous serez chargé(e) d'assister le responsable des marchés publics dans l'instruction et le suivi des dossiers. Ainsi, vous :

- Participez à la gestion technique et administrative du service marché (secrétariat, enregistrement des marchés publics et des actes de suivi sur les différentes applications) ;
- Alimenter les tableaux de bord et procédez à l'archivage notamment numérique des dossiers ;
- Gérez les plannings, contrôlez les échéances ;
- Répondez aux services prescripteurs dans la gestion financière de leurs besoins d'achat ;
- Mission annexe : assurez une assistance technique et administrative lors de l'organisation des élections dans l'établissement.

Vous aidez au traitement des actes de gestion sur ces deux secteurs en fonction des pics d'activité.

### **Profil recherché**

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office, outil messagerie).

Vous savez mettre en œuvre des procédures et des règles et appliquer des règles financières.

Vous connaissez les techniques de classement et d'archivage des documents.

Vous avez le sens de l'organisation, faites preuve de rigueur et savez rendre compte.

Vous savez gérer votre activité dans un calendrier et un cadre de gestion contraint.

Vous avez un bon sens relationnel et aimez travailler en équipe.

Une connaissance de l'enseignement supérieur et des finances publiques sera appréciée.

La connaissance de la suite logicielle Cocktail serait un plus.

### **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 (15€ / mois)
- 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

## Éléments de candidatures

### Documents à transmettre

- Lettre de motivation et CV détaillé

Les documents sont à déposer **avant le 01/10/2025** sur la plateforme :

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

### Contacts

Contact RH : Sabrina CORPAS – 05 56 84 60 22

Contact Métier : Marielle Clément NOLLEN – 05 56 84 60 53

**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 ».

## Bordeaux INP, en quelques chiffres

**2600**  
étudiantes et étudiants

**254**  
enseignants et  
enseignants-chercheurs

Près de **200**  
personnels administratifs