

OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire financier

Vous êtes en recherche d'emploi, cette offre peut vous intéresser ! Sciences Po Lyon, établissement à taille humaine, recrute.

CDD 6 mois (remplacement de congé maternité)

Personnel contractuel

Poste à pourvoir au 02 novembre 2026

Rémunération de 25 k€ bruts annuels plus prime de fin d'année

Environnement et contexte de travail :

L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon, couramment appelé Sciences Po Lyon est un EPA (Etablissement Public Administratif) n'ayant pas accédé aux RCE (Responsabilités et compétences élargies). L'établissement compte près de 2.000 étudiants répartis sur les campus de Lyon et St Etienne, 145 personnels enseignants et administratifs et environ 350 intervenants extérieurs. Réputé pour sa formation d'excellence, son ouverture sur le monde et la richesse de sa vie étudiante, Sciences Po Lyon est un acteur académique de premier plan tant au niveau local que national.

Le/la gestionnaire financier(ère) est placé(e) sous l'autorité du responsable du service financier au sein de la Direction générale des services adjointe en charge du pilotage et des ressources, composé de 5 agents dont une responsable. Il/elle travaille en lien étroit avec le service Formation continue, les autres services prescripteurs et l'agence comptable.

Mission :

Le/la gestionnaire financier(ère) assure les opérations de gestion financière liées au fonctionnement et aux activités de Sciences Po Lyon. À ce titre, il/elle contribue à la qualité de l'exécution budgétaire, à la sécurisation des procédures financières et au respect de la réglementation applicable aux achats publics. Il/elle participe également à l'activité de développement de la formation continue.

Ces activités principales sont :

- Assurer le traitement, le suivi et le contrôle des dépenses
- Vérifier la disponibilité des crédits et la correcte imputation budgétaire des opérations
- Réaliser les engagements
- Contrôler les pièces justificatives transmises par les services
- Assurer le suivi des factures et des demandes de paiement
- Participer à la production de tableaux de bord et d'outils de suivi budgétaire
- Contribuer aux opérations de clôture budgétaire et aux campagnes de reporting financier

Sur le volet formation continue :

- Gestion administrative des activités et des apprenants (bases de données, tableaux de bord)
- Participation au **suivi financier** : élaboration de devis, factures, etc.

Connaissances

- Connaissance des règles de gestion administrative et financière du secteur public
- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche appréciée
- Connaissance des principes de la comptabilité publique
- Connaissance de la réglementation de la commande publique

Savoir-faire

- Maîtrise des outils bureautiques et de gestion financière
- Capacité à élaborer des tableaux de suivi et des outils de pilotage

Savoir-être

- Rigueur et sens de l'organisation
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe
- Capacité d'adaptation et réactivité
- Discrétion et respect de la confidentialité

Profil recherché

- Formation en gestion, comptabilité, administration ou finances publiques.
- Expérience dans un environnement universitaire, de recherche ou dans la gestion publique appréciée.
- Une connaissance des outils financiers de l'enseignement supérieur et de la recherche constitue un atout.

Conditions de travail

Lieu : 14 avenue Berthelot, 69007 Lyon

Temps de travail : 100%

2 cycles de travail hebdomadaires sur 5 jours travaillés (38h55 ; 50 jours de congés ou 38h05 ; 45 jours de congés) et 1 cycle sur 4,5 jours travaillés (37h25 ; 41 jours congés) sont possibles après accord du responsable

Conditions d'exercices : bureau partagé, télétravail envisageable après accord du responsable (à l'issue de la période d'essai)

CE POSTE VOUS INTERESSE ?

Vous pouvez candidater en adressant votre lettre de motivation et votre C.V. par mail à DRH@sciencespo-lyon.fr au plus tard le : 30 octobre 2026

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez prendre contact auprès de : carole.magin@sciencespo-lyon.fr