WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

HOSTING STRUCTURE

Le Centre de recherche de l’Institut Curie

1er centre français de recherche et de lutte contre le cancer, l'Institut Curie associe un centre de recherche de renommée internationale et un hôpital de pointe. Il offre un environnement d’excellence, où les expertises se mêlent autour de valeurs communes : bienveillance, humanité, ouverture, partage, efficacité, innovation, solidarité et engagement.

MISSIONS

MAIN TASKS

Service Comptable

Vous travaillerez au sein du Service Comptable du Centre de Recherche, composé d'une équipe d'une dizaine de comptables.

Le recrutement intervient dans un contexte de surcroît temporaire d'activité et a pour objectif de renforcer l'équipe pendant une période de 6 mois.

Rattaché(e) au Service Comptable, vous contribuerez principalement au traitement des factures fournisseurs et au suivi des commandes, depuis leur saisie jusqu'à leur mise en paiement.

Vous serez notamment chargé(e) de la saisie des factures fournisseurs dans SAGE X3, de la saisie et du suivi des commandes, de l'obtention des « Bons à payer », ainsi que du rapprochement des factures avec les commandes et bons de livraison correspondants.

Vous serez amené(e) à travailler en relation avec les différents services du Centre de Recherche afin d'obtenir les éléments nécessaires au traitement et à la mise en paiement des factures dans le respect des procédures et des échéances.

Missions

Vos principales missions seront les suivantes :

Saisie et comptabilisation des factures fournisseurs dans SAGE X3

Contrôle des informations figurant sur les factures et vérification des éléments nécessaires à leur comptabilisation

Saisie des commandes et suivi de leur traitement

Rapprochement des factures avec les commandes et bons de livraison

Obtention et suivi des « Bons à payer » nécessaires à la mise en paiement des factures

Identification et suivi des factures présentant des écarts ou des éléments manquants

Relance des interlocuteurs internes afin d'obtenir les pièces ou validations nécessaires

Participation au suivi des factures en attente de traitement ou de validation

Contribution au respect des échéances de paiement fournisseurs

Classement et suivi des pièces comptables

Participation, en fonction des besoins, aux différentes activités du Service Comptable.

APPLICANT PROFILE

KNOWKEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Formation et expérience

Bac +2 en comptabilité, idéalement BTS Comptabilité et Gestion (BTS CG) ou diplôme équivalent

Expérience professionnelle souhaitée : 3 à 5 ans d'expérience sur un poste similaire, en comptabilité fournisseurs

Bonne connaissance des principes de la comptabilité fournisseurs

Expérience dans un environnement impliquant un volume important de factures et de commandes appréciée

Compétences linguistiques

La maîtrise de l'anglais serait appréciée compte tenu de l'environnement international du Centre de Recherche

Compétences informatiques

Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel, Word et Outlook

Utilisation d'un logiciel de gestion comptable ou d'un ERP

La connaissance de SAGE X3 est particulièrement appréciée

Aptitudes requises

Rigueur et sens de l'organisation

Capacité à gérer un volume important de documents et de factures

Respect des procédures et des délais

Capacité à identifier les anomalies et à en assurer le suivi

Autonomie dans l'organisation du travail

Réactivité et capacité à gérer les priorités

Bon relationnel et capacité à communiquer avec des interlocuteurs variés

Esprit d'équipe et aptitude à travailler dans un environnement collaboratif

Informations sur le contrat

Type de contrat : CDD

Date de démarrage : Au plus tôt

Durée du contrat : 6 mois

Temps de travail : Temps complet

Rémunération mensuelle brute : de 2292€ à 2725€ selon profil et grilles en vigueur

Avantages : restauration collective, prise en charge du titre de transport annuel à 75 %, mutuelle d'entreprise

Localisation du poste : Paris

Contact

Pour postuler, merci d’envoyer CV et lettre de motivation

Date de parution de l’offre : 23/11/2026

Date limite des candidatures : dès que pourvu

Fidèle à l’héritage de sa fondatrice, l’Institut Curie est pleinement engagé en faveur de l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Convaincus que la diversité des profils et des parcours enrichit nos équipes et nourrit l’excellence de nos missions, nous invitons toutes et tous à postuler à nos offres. Nos opportunités sont ouvertes à des personnes en situation de handicap.

https://euraxess.ec.europa.eu/sites/default/files/brochures/eur_21620_en-fr.pdf

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+1/Bac+2

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s’engage à soutenir et promouvoir l’égalité, la diversité et l’inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

bfn7v0r52n5k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Wage : **De 2292.0 à 2725.0 € (Euros) par mois**
Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **6 mois**

Reference
bfn7v0r52n

PUBLISHED ON 23/11/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)


PSL
Dauphine
ENS
ESPCI PARIS
Inserm
cnrs