



## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

### STRUCTURE D'ACCUEIL

PSL (Paris Sciences & Lettres) est une université globale qui fait dialoguer tous les domaines du savoir et de la création en sciences, sciences économiques et sociales, humanités, ingénierie et en arts. Elle se compose de onze établissements : Collège de France, Conservatoire National Supérieur d'Art Dramatique - PSL, Dauphine - PSL, École nationale des chartes - PSL, École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL, École normale supérieure - PSL, École Pratique des Hautes Études - PSL, ESPCI Paris - PSL, Institut Curie, Mines Paris - PSL, Observatoire de Paris - PSL. Elle bénéficie du soutien de trois organismes de recherche : CNRS, Inria, Inserm. Elle dispose d'une fondation, la Fondation PSL.

Sa communauté (2.900 enseignants-chercheurs et 17.000 étudiants en formation initiale et continue) tire le meilleur parti du potentiel de ses 140 laboratoires pour bâtir de grands projets structurants, mais aussi des partenariats académiques ou industriels nationaux et internationaux. Sélective et engagée en faveur de l'égalité des chances, PSL est une université publique qui choisit ses étudiants pour leur talent et les forme au plus près de la recherche menée dans ses laboratoires. Elle fait d'eux des citoyens conscients de la responsabilité individuelle, sociale et environnementale.

Elle figure dans le top 50 des meilleures universités mondiales (Shanghai, Times Higher Education, QS, CWUR). Elle est aussi lauréate du programme d'investissement d'avenir (PIA).

Le service Innovation et entrepreneuriat de PSL comprend 12 personnels permanents, il inclut le pôle d'entrepreneuriat étudiant PSL Pépite et le service PSL Valorisation. PSL Pépite accompagne une centaine d'étudiants ou jeunes diplômés, et mène des actions de sensibilisation et de formation à l'entrepreneuriat.

PSL Valorisation soutient les projets des équipes de recherche à toutes les étapes de la chaîne de l'innovation, de la déclaration d'invention à l'accord de licence et/ou à la création d'entreprise. Le service gère environ 140 familles de brevets, et accompagne une trentaine de start-up issues du périmètre PSL.

Le service Développement est composé de 3 pôles : Mécénat (auprès d'entreprises et de fondations), recherche contractuelle (montage de projets impliquant des établissements de PSL et des entreprises), et formation continue (contenus numériques et hybrides).

## MISSIONS

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le/la titulaire de poste aura en charge le suivi administratif et financier des activités du service innovation & entrepreneuriat et du service développement, et en particulier les responsabilités suivantes:

- Suivi du budget et des dépenses des services,
- Procédures d'achats (bons de commande, factures), relations avec fournisseurs et prestataires
- Suivi des projets financés (conventions, avenants, rapports)
- Liaison avec les autres services de PSL et des établissements membres
- Gestion des documents des services

Il/elle participera à l'encadrement de l'assistante administrative du service innovation et entrepreneuriat, qui contribue aux missions du service mentionnées ci-dessus.

## PROFIL DU CANDIDAT

### SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

- Connaissance des processus administratifs et financiers du secteur public
- Connaissance des acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche, et de leur fonctionnement : Appréciée
- Une connaissance des procédures administratives concernant la propriété intellectuelle sera un atout pour les candidatures à ce poste

### SAVOIR-FAIRE OPÉRATIONNEL

- Bon relationnel et forte aptitude au travail en équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse des dossiers

### SAVOIR-ÊTRE

- Réactivité, sens de l'initiative, anticipation et autonomie

## DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Niveau de diplôme minimum requis : Bac+4
- Domaines : Achats, budget, finances, administration
- Expérience requise : Expérience du suivi budgétaire et des procédures d'achat

## NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

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.

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation

## CONTACT

job-ref-hgclvj4ar@emploi.beetween.com

## AUTRES INFORMATIONS



Poste de cadre ouvert aux :

- Titulaires de la fonction publique (catégorie A) : Détachement sur contrat
- Non titulaires de la fonction publique : CDI

- Congés : 25 CP + 24 RTT /année complète
- Télétravail selon politique de PSL et activités du service
- Ecole de formation interne
- Tickets restaurant ou accès au CROUS des personnels
- Prise en charge transport : 75%
- Participation PSL contrat collectif mutuelle santé : 70%
- PSL sports
- Evènements culturels

Type de contrat / de poste : **CDI**

| **Poste ouvert aux BOE** |

PUBLIÉ LE 16/05/2024

# L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

