



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

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.

STRUCTURE D'ACCUEIL

Le Centre de recherche de l'Institut Curie

L'Institut Curie est un acteur majeur de la recherche et de la lutte contre le cancer. Il est constitué d'un hôpital et d'un Centre de recherche de plus de 1000 collaborateurs avec une forte représentativité internationale.

L'objectif du Centre de recherche de l'institut Curie est de développer la recherche fondamentale et d'utiliser les connaissances produites pour améliorer le diagnostic, le pronostic, la thérapeutique des cancers dans le cadre du continuum entre la recherche fondamentale et l'innovation au service du malade.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du Responsable du contrôle comptable et budgétaire, vous intégrez une équipe de sept personnes sur le site parisien. Vous serez en charge des tâches comptables telles que décrites ci-dessous, dans le respect des directives et procédures données. Vous interviendrez sur les missions suivantes :

- Centraliser et rapprocher les données comptables et les pièces justificatives, vérifier leur validité, procéder à leur enregistrement comptable et analytique
- Contrôler et analyser périodiquement les documents de suivi budgétaire (validité des engagements, dépassements budgétaires)
- Prendre en charge une partie de la gestion des commandes des équipes
- Contrôler et suivre l'inventaire immobilisations (unités et plateformes)
- Classer et archiver les justificatifs des opérations comptables
- Participer à la facturation et aux relances client
- Saisir les écritures de banque mensuellement
- Participer au projet de dématérialisation
- Préparer et saisir les notes de frais
- Contribuer mensuellement à la déclaration de TVA pour le site de Paris en soutien de la responsable comptable (DEB et TVA auto-liquidée).

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

De formation comptable, vous justifiez d'une première expérience significative en comptabilité générale ou analytique, idéalement dans un environnement public, **Formation et expérience**

- A partir d'un BAC+2/3 - BTS/License comptabilité ou DCG
- Expérience professionnelle de 3/5 ans minimum souhaitée dans une activité similaire
- Maîtrise du Pack Office dont Excel
- Connaissance du logiciel SAGE X3 - V7
- Pratique de l'anglais.

Compétences et qualités requises

- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'équipe, diplomatie et méthodologie.

Toutes nos opportunités sont ouvertes à des personnes en situation de handicap

Informations sur le contrat

Type de contrat : CDD

Date de démarrage : Dès que possible

Durée du contrat : 12 mois

Temps de travail : Temps complet

Rémunération : selon les grilles en vigueur

Avantages : Restauration collective, prise en charge du titre de transport annuel à 70%, mutuelle d'entreprise

Localisation du poste : Paris

Contact

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

Date de parution de l'offre : 17/03/2026

Date limite des candidatures : dès que pourvu

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+3, 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

2k7w0ypm4k5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

Référence
2k7w0ypm4k

PUBLIÉ LE 17/03/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

