

Assistant (e) de gestion administrative et comptable

Contrat à durée déterminée

Au sein du service Gestion des Personnels et Finances, vous serez impliqué(e) dans le suivi administratif et financier des personnels allant travailler dans les stations françaises en Antarctique (150 personnes/an), vous participerez à l'élaboration de la paie mensuelle (120 à 160 bulletins/mois).

➤ **Activités principales :**

L'assistant(e) de gestion aura à :

- Organiser, coordonner et suivre les déplacements des personnels à destination de l'antarctique (réfèrent auprès de l'agence de voyage)
- Assurer le suivi financier des missions, de l'engagement à la liquidation
- Renseigner les expéditionnaires sur leur déplacement
- Participer à la mise en œuvre de la paye : saisir les éléments variables sur le logiciel de paye (Sage paye)
- Saisir et mettre à jour les bases de données, les tableaux de bord, les dossiers des personnels
- Rendre compte de l'état d'avancement de ces dossiers
- Rédiger des courriers et des notes administratives

➤ **Compétences requises et savoir-être :**

- Connaître les techniques de gestion administrative et budgétaire (connaissance générale)
- Avoir des notions de comptabilité
- Maîtriser l'environnement bureautique classique (Pack office 2016)
- Savoir concevoir des tableaux de bord
- Maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Savoir rendre compte de son activité
- Avoir le sens du travail en équipe, de la diplomatie et de la confidentialité
- Avoir de bonnes qualités relationnelles, le sens de l'écoute et du service
- Faire preuve de rigueur et d'organisation

➤ **Compétences linguistiques :** Anglais Compréhension écrite souhaitée

➤ **Lieu d'exercice :** Plouzané.

➤ **Niveau requis :** Baccalauréat professionnel assistante gestion administrative

5 ans d'expérience dans des fonctions similaires

- **Contrat à durée déterminée de** : 6 mois à compter du 1^{er} juillet 2021
- **Salaire mensuel** : 1623.32 € brut

Contexte :

L'IPEV, Groupement d'Intérêt Public (GIP), est une agence de moyens et de compétence en charge du soutien et de la mise en œuvre des projets scientifiques français dans les régions polaires et sub-polaires. Il intervient sur 6 stations de recherche : Concordia (en collaboration avec l'Italie) et Dumont d'Urville en Antarctique ; Crozet, Kerguelen et Amsterdam en zone subantarctique ; AWIPEV au Svalbard (Arctique, en collaboration avec l'Allemagne).

(informations complémentaires sur <http://www.institut-polaire.fr/>)



INSTITUT ^{FR}
POLAIRE
FRANÇAIS
PAUL ÉMILE VICTOR