

**Responsable administratif d'un centre de recherche - CDD 1 an -
23 400 euros bruts**

L'INSERM, établissement public à caractère scientifique et technologique, recherche un responsable administratif pour assurer la direction administrative d'un Centre de Recherche (200 personnes - 800 k€ de budget). Vous participez, en liaison avec le directeur et les responsables scientifiques, à la définition des orientations du Centre de Recherche ; vous les mettez en œuvre en coordonnant l'ensemble des moyens dévolus à la structure et en développant les outils de pilotage idoines dans le respect des règles et procédures administratives ; vous assurez notamment la préparation du budget et le contrôle de son exécution, la coordination des demandes de financement, la planification et le contrôle de la mise en œuvre des moyens humains et financiers.

Bac + 5 en gestion/ juridique, vous êtes dynamique, adaptable, organisé et rigoureux et êtes prêt à vous investir dans la mise en oeuvre d'une structure nouvelle, dans un contexte multipartenarial. Vous avez un grand sens des contacts et savez négocier avec tous types d'interlocuteurs. Vous connaissez le monde de la recherche et de ses établissements publics. Bonne pratique de l'anglais écrit et oral.

**Candidatures à adresser à l'INSERM - Pôle RH - ADR Rhône/Alpes,Auvergne
69675 BRON cedex ; *farre@lyon.inserm.fr***