

**L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :**  
**Responsable de la gestion administrative de l'Institut de Recherche en Santé de Corse (cat. A)**

Caractéristiques du poste			
Conditions de recrutement	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (si CDD)
Titulaire ou contractuel	Campus Grimaldi	1 <sup>er</sup> septembre 2026	2 475 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP	Catégorie - Corps
Responsable en gestion administrative	J : Gestion et Pilotage	Catégorie A

## DESCRIPTION DU POSTE

### Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de l'Institut de Recherche en Santé de Corse. Cette composante de recherche vise à fédérer, contribuer à la structuration et rendre visibles les recherches menées en santé dans les laboratoires universitaires, dans les unités ou services hospitaliers impliqués dans la recherche clinique et dans la recherche en soins primaires (URPS, MSP).

### Missions

Au sein de l'Institut de Recherche en Santé de Corse, le Responsable anime et coordonne, de manière polyvalente et autonome, les activités de gestion administrative et financière de la structure.

### Activités principales

L'agent sera principalement chargé de :

- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services et les partenaires extérieurs
- Assurer la réalisation des activités administratives et financières au sein d'une structure ou d'un projet
- Coordonner les aspects logistiques de la structure
- Elaborer, préparer et contrôler des actes de gestion
- Informier et accompagner dans leurs démarches les interlocuteurs de la structure
- Assurer l'instruction de dossiers complexes en vérifiant la conformité réglementaire
- Assurer le montage et le suivi administratif et financier des appels à projets portés par l'IRS de Corse

- Proposer et concevoir des outils de gestion administrative, des processus et des documents pour améliorer le fonctionnement de la structure
- Réaliser des tableaux de bord, identifier des indicateurs et en assurer le suivi, produire des bilans et des statistiques
- Suivre l'évolution de la réglementation sur l'ensemble d'un domaine de gestion
- Assurer le rôle de « relais communication » de la structure et participer à la promotion des activités de l'IRS de Corse et de la Chaire Hospitalo-Universitaire en lien notamment avec la Fondation de l'Université de Corse (site internet, réseaux sociaux, manifestations scientifiques...)

## PROFIL SOUHAITÉ

---

**Niveau de diplôme attendu :** Bac+ 3

**Domaine de formation :** Gestion administrative.

**Expérience souhaitée :** Gestion administrative (ressources humaines, financière, logistique)

### Connaissances

- Organisation de l'enseignement supérieur
- Connaissances budgétaires générales
- Droit des contrats
- Droit public
- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Langue anglais : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Méthodologie de conduite de projet
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de communication

### Compétences opérationnelles

- Capacité rédactionnelle
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Concevoir des tableaux de bord

### Compétences comportementales

- Sens du travail en équipe
- Sérieux, rigueur, fiabilité.

---

### Interactions du poste

---

LIENS  
HIERARCHIQUES

Directeur-trice de l'Institut de Recherche en Santé de Corse



Responsable de la gestion administrative

## COMMENT CANDIDATER

### Calendrier prévisionnel du recrutement

Clôture des candidatures  
**17 juillet 2026**

Entretiens de sélection  
Fin juillet 2026

Prise de fonction  
1<sup>er</sup> septembre 2026

Déposer un **CV**, une **lettre de motivation** et la copie du **dernier diplôme** sur la plateforme de recrutement dédiée : [LIEN](#)

**Merci de déposer les documents au format PDF (.pdf)**

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus

**Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en Situation de handicap.**