

➤ Directeur(trice) Administratif(ve) et financier(e) - DAF

IHU LIRYC - Fondation Bordeaux Université

Contexte	LIRYC est un Institut Hospitalo-Universitaire (IHU) qui réunit médecins et chercheurs internationaux pour mieux comprendre, prévenir et traiter les maladies du rythme cardiaque qui constituent un véritable enjeu de santé publique notamment à l'origine de 20% des AVC et de 350 000 morts subites par an en Europe. Cet institut pluridisciplinaire porte une quadruple mission de recherche, d'innovation, de soins et de formation. Il est structuré en fondation sous égide de la Fondation Bordeaux Université (FBU) et compte parmi ses fondateurs et partenaires académiques : l'Université et le CHU de Bordeaux, le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine et les organismes nationaux de recherche INIRIA, Inserm et CNRS. Localisé à Pessac, l'institut réunit aujourd'hui plus de 150 personnes de profils pluridisciplinaires et internationaux salariés des différents membres fondateurs et partenaires. Financé par le Programme Investissements d'Avenir de l'Etat français avec une contribution forte de ses membres fondateurs, l'institut a un objectif d'autofinancement en développant ses ressources propres (grants françaises et internationales, partenariats privés, valorisation, mécénat...) et en optimisant ses finances et ressources. Fort d'un modèle économique innovant et doté d'un business plan ambitieux, l'institut Liryc recherche sa directrice administrative et financière ou son directeur administratif et financier (DAF).
Intitulé de poste	Directrice administrative et financière ou son directeur administratif et financier (DAF)
Nature de l'emploi	Contrat à Durée Indéterminée Date de début du contrat souhaité : dès que possible Temps de travail : temps plein
Niveau de qualification	Diplôme : Bac +5 minimum (gestion, finance, management public ou privé, etc.) Expérience confirmée en direction administrative et financière, idéalement dans un environnement mêlant acteurs publics et privés
Rémunération et avantages sociaux	Selon profil 35 jours de CP et 15 jours de RTT pour un contrat à temps plein, prévoyance, mutuelle part salarié prise en charge à 50%
Situation du poste	IHU LIRYC Adresse : Hôpital Xavier Arnoz - Avenue du Haut-Lévêque 33600 PESSAC

Mission principale	Vous voulez être acteur d'un institut international de recherche et d'innovation en santé doté d'un modèle innovant avec des objectifs scientifiques et financiers ambitieux. Vous souhaitez évoluer dans un écosystème riche et pluriel et disposez d'un esprit d'analyse pour proposer un pilotage performant dans un souci d'amélioration continue. Vous connaissez l'environnement public et privé et avez le souci d'apporter des solutions opérationnelles à des problématiques complexes, en tant que DAF de l'IHU Liryc, vos missions principales seront de coordonner l'activité d'administration de l'institut Liryc notamment les ressources financières, humaines et matérielles.
Activités principales	Vous contribuez à la stratégie de développement - Elaborer et suivre le business plan de l'institut en regard du plan stratégique et des priorités de l'institut en lien avec les différentes directions - Optimiser la gestion financière et administrative - Proposer un système de gestion performant pour l'institut optimisant les ressources et permettant de servir au mieux les ambitions de Liryc en termes de recherche, d'innovation et de formation Vous êtes garant de la régularité financière de l'activité - Assurer le suivi du business plan - Coordonner l'élaboration des budgets annuels - Superviser les opérations financières de l'institut sur un périmètre global (finances hébergées par la FBU et par les membres fondateurs) et assurer le lien avec les directions financières des membres fondateurs - Suivi/analyse en continu des résultats financiers de Liryc (dépenses, bilan...) pour en assurer un reporting régulier à la direction et être force de proposition pour des ajustements éventuels pouvant impacter la stratégie (mise en place d'indicateurs de suivi) - Assurer le lien et le suivi de la remontée des informations financières à la fondation abritante notamment les informations obligatoires de fin d'année liées à la clôture des comptes - Présentation des comptes aux instances de gouvernance (Conseil de gestion, comité de direction...) Vous êtes garant de la bonne gestion de l'activité - Mettre à jour, assurer le suivi et le respect des procédures internes et réglementaires pour en assurer une parfaite adéquation avec les règles en vigueur liées aux spécificités et besoins de l'institut - S'assurer du respect des procédures en place notamment dans les outils de gestion informatique (CRM et outil comptable) - Piloter la stratégie d'achats en lien avec les membres fondateurs et les procédures afférentes - Superviser le suivi des ressources matérielles et des équipements scientifiques, informatiques et du bâtiment

	- Mettre en place des indicateurs nécessaires au suivi des activités et au reporting à la direction - S'assurer de la conformité réglementaire et juridique des activités - Superviser la politique et démarche qualité, hygiène et sécurité Vous assurez la mise en place et le respect de la politique Ressources Humaines - Superviser la politique RH de Liryc : Assurer le respect des obligations sociales et légales en vigueur et leur mise en place - Coordonner le comité transversal des carrières pour assurer le bon suivi des carrières du personnel relevant du périmètre de l'institut en coordination avec les employeurs (recrutements, évolutions, évaluations, formation, fin de contrats) - Superviser en lien avec les directions RH des membres fondateurs le suivi des carrières des membres de Liryc et leur financement (superviser la chaîne de valeurs : recrutements, intégration, gestion des carrières, entretiens...) - Etablir des tableaux de bord et indicateurs permettant le suivi budgétaire - Assurer la coordination et le suivi de l'équipe administrative Finances et Ressources opérationnelles (gestion, finances, RH, qualité, informatique, etc.)	
Champ Relationnel du poste	Interne	Externe
	Membre du comité de direction, vous êtes sous le management direct de la secrétaire générale Collaborateurs directs : - Equipe administrative et financière : 1 responsable comptable, 2 gestionnaires comptables - Equipe informatique : 1 responsable informatique, 1 responsable adjoint, 1 gestionnaire du parc informatique - 1 assistante administrative en charge des ressources humaines - 1 chargée d'accueil Relations internes : Cliniciens et chercheurs de l'IHU Equipe administrative élargie Membres du comité de direction (DG, directeurs scientifique / innovation / formation / soins / mécénat)	Membres fondateurs de l'IHU (CHU, UB, INRIA, Conseil régional) et en particulier les services afférents à la fonction Fondation abritante (FBU) Financiers de Liryc publics et privés Prestataires (juridiques, financiers, consultants...)

Compétences	Profil : ▪ Bac +5 min. avec une expérience confirmée en tant que DAF ▪ Compétences managériales, sens stratégique, culture du résultat et rigueur organisationnelle ▪ Bonne connaissance des mécanismes de financement de la recherche, de l'innovation ou du secteur hospitalo-universitaire ▪ Bon niveau d'anglais ▪ Des connaissances juridiques seraient un plus (droit des contrats, droit social, etc.)
	Savoir-faire : ▪ Connaître la réglementation financière, comptable et la législation sociale (privée/publique) et en assurer la veille ▪ Mettre en place les procédures de gestion et les indicateurs nécessaires au suivi des activités et au reporting à la direction ▪ Superviser les flux financiers et la trésorerie ▪ Assurer la tenue des objectifs financiers et établir des prévisions budgétaires ▪ Mettre en œuvre la politique RH et comprendre les problématiques RH ▪ Savoir piloter une démarche qualité et des indicateurs de performance ▪ Management, organiser et coordonner les activités du service ▪ Maîtrise des outils informatiques et solution de gestion intégrée
	Savoir-être : ▪ Capacité de décision, donner le cap à suivre, analyser les risques pour permettre l'arbitrage en comité de direction ▪ Force de proposition : capable de mettre en place des actions en remportant l'adhésion de l'équipe et en assurer le suivi, leadership ▪ Excellent relationnel, facultés d'adaptation à tous types d'interlocuteurs ▪ Autonomie, ténacité, capacité d'initiatives et de résolution de problèmes (solutions performantes voir innovantes). ▪ Ouverture d'esprit, être à l'écoute, capacité à travailler en équipes pluridisciplinaires ▪ Esprit de synthèse et gestion des priorités ▪ Rigueur (gestion de la planification, des budgets, respect des calendriers), organisation, méthode et discrétion
Contact	Pour rejoindre un institut à la dimension internationale , porteur d'une mission sociétale forte et reconnu pour son modèle économique innovant , adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante : recrutement@ihu-liryc.fr et charlyne.quercia@fbxu.org

En savoir plus sur l'institut : <https://www.ihu-liryc.fr>