



Chargé(e) gestion et budget - Réf. SEG_CGF_LG_June2026

- *Campus Sophia Tech à Sophia Antipolis (France – Alpes Maritimes)
 - *CDI – Temps plein – 1er Septembre 2026 - pas de déplacement
 - *Salaire de base : 28 – 30 K-euros annuels selon profil et expérience
-

EURECOM est une Ecole d'ingénieurs et un Centre de recherche en sciences du numérique situé à Sophia Antipolis, technopole de la côte d'Azur, qui accueille environ 400 étudiants dans ses programmes de Masters, Post Masters et Ingénieurs.

Contexte du poste :

Bienvenue à EURECOM, Grande école d'ingénieurs et Centre de recherche en sciences du numérique !

Au cœur de la technopole internationale de Sophia Antipolis, sur un site dédié à l'enseignement, la recherche et l'innovation numérique, intégrez un univers stimulant et évoluez au sein d'une équipe passionnée et tournée vers l'excellence.

Missions du poste :

Au sein du Secrétariat Général d'EURECOM qui regroupe les fonctions transverses (Juridique, Finance, Comptabilité, Gestion de Projets, Ressources Humaines...), vous faites partie de la cellule Finance (3 personnes). Vous apportez votre appui au Responsable contrôle comptabilité et finance ainsi qu'au responsable contrôle gestion et projets.

Dans ce cadre, vos missions principales consistent à participer au suivi budgétaire et financier de la structure, assurer le contrôle des engagements et des dépenses, ainsi qu'à participer aux opérations comptables courantes.

Vous veillez à la fiabilité des données financières et au respect des procédures internes.

Votre poste comporte les taches principales suivantes :

- Suivi et contrôle budgétaire
- Participation aux opérations comptables courantes et aux opérations de clôture et de bilan
- Contrôle des notes de frais et des demandes d'achat dans le respect des procédures internes
- Suivi et mise à jour des tableaux de suivi et des outils de pilotage

Profil recherché :

Vos tâches sont variées et vous devez faire preuve d'autonomie, notamment dans la gestion des priorités des tâches confiées. Vous collaborez avec l'ensemble du secrétariat général d'EURECOM, ce qui demande souplesse, écoute, sens du service et du travail collaboratif.

Vous avez un diplôme de niveau Bac+2 en gestion/comptabilité/finance. Afin de vous épanouir dans ce poste, vous aurez besoin des compétences suivantes :

- Très bonne maîtrise d'Excel (TCD, formules avancées, recherche, mise en forme conditionnelle).
- Aisance avec les chiffres, esprit d'analyse et de synthèse.
- Rigueur, organisation, sens du contrôle et du respect des procédures.

Qui sommes-nous :

EURECOM a été fondé en 1991 sous la forme d'un GIE qui regroupe des membres académiques et industriels prestigieux. Nos valeurs fortes sont l'excellence, l'international et l'interculturalité. Nous avons une forte activité de recrutement à l'international et les différences sont notre richesse !

EURECOM mène une politique dynamique en termes d'inclusion et de qualité de vie au travail. Nous nous engageons pour la diversité et accordons la même considération à toutes les candidatures, sans discrimination. Nous recherchons avant tout les compétences et l'esprit d'équipe !

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap. EURECOM est doté d'un référent handicap afin d'accompagner, de conseiller et d'organiser les éventuels aménagements de poste. Le référent handicap prend des engagements positifs en faveur d'une intégration personnalisée.

EURECOM, dans le cadre de son plan d'égalité femmes/hommes et afin de travailler à la diversité et à la mixité dans ses équipes, encourage les candidatures féminines pour ses postes en recherche et en informatique, traditionnellement occupés par des hommes. De même, EURECOM encourage les candidatures masculines pour ses postes administratifs, traditionnellement occupés par des femmes.

EURECOM mène des actions positives dans le cadre de sa politique RSE. Un référent RSE pilote la politique d'EURECOM en matière de Responsabilité Sociétale et de transition énergétique (bornes de recharge électrique, panneaux solaires, tri sélectif...).

Avantages sociaux :

- Accord d'Intéressement
- Titre-restaurant valeur faciale 10,50 euros - 60% employeur
- Mutuelle – 60% employeur – contrat familial à contribution unique
- Comité social et économique

Site web EURECOM: <https://www.eurecom.fr/fr/eurecom/presentation>

EURECOM en VIDEO : <https://www.youtube.com/watch?v=ullFcgNijnM>

Expérience collaborateur : <https://www.youtube.com/watch?v=BHv9zlduzuQ>

A recruitment poster for EURECOM. The background is an aerial view of the university campus. In the top right corner is the EURECOM logo with the text 'Sophia Antipolis' below it. In the top left, a white box contains the text 'JOIN OUR TEAM!' in blue, with a small '+' sign below it. Below this, the text '+ POSTES DISPONIBLES' is followed by a list of job roles with checkmarks: 'Enseignant chercheur', 'Ingénieur de recherche', 'Administrateur système', 'Post Doc', and 'Doctorant'. Below the list is the text '+ CONSULTEZ LES OFFRES' and a large QR code.

JOIN OUR TEAM!

EURECOM
Sophia Antipolis

+ POSTES DISPONIBLES

- ✓ Enseignant chercheur
- ✓ Ingénieur de recherche
- ✓ Administrateur système
- ✓ Post Doc
- ✓ Doctorant

+ CONSULTEZ LES OFFRES



- Pour envoyer votre candidature : CV et lettre de motivation à : candidature_fi@eurecom.fr
- Process de recrutement : 1er entretien métier avec la hiérarchie du poste et 2é entretien avec les ressources humaines.

P *Please consider your environmental responsibility before printing this document*