

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Responsable Administratif et Financier
Structure d'accueil	laboratoire, Institut de Recherche Scientifique
Lieu de travail	Centre de Recherche Agronomique
Quotité de travail	100 %
Date de prise de fonction	Des que possible

Description de la structure d'accueil, du projet et de la Mission principale au sein du projet	Le poste est hébergé dans une structure de recherche et de développement impliquée dans la mise en œuvre du projet d'aliment nutritif à base de sorgho.	
Activités essentielles	Gestion financière du projet, Administration et ressources humaines, Suivi budgétaire et reporting, Gestion des achats et de la logistique, Coordination et communication interne	
Contraintes particulières	Respect strict des délais, Mobilité occasionnelle, Gestion simultanée de plusieurs tâches	
Hygiène et sécurité	<u>Expositions aux risques :</u>	
	Chimiques (produits irritants,	Non
	Biologiques (bactéries,	Non
	Physiques (rayonnements	Non
	Techniques (port de charges	Non
	Autre(s) risque(s) : à préciser NON	

Competences requirements	
-----------------------------	--