



LA SCIENCE & LA CRÉATIVITÉ POUR INVENTER UN MONDE DURABLE



Gestionnaire dépenses Et Projets immobiliers H/F

Etablissement :	IMT Mines Alès (Ecole nationale supérieure des mines d'Alès)
Affectation principale :	Secrétariat Général - Service finances – Pôle achats/marchés
Résidence administrative :	Alès (Département du Gard – Région Occitanie)
Type de contrat :	CDI - Contrat de droit public – Temps plein
Date de prise de poste :	02/03/2026

Présentation de notre établissement, du service finances

L'Institut Mines-Télécom

L'institut Mines-Télécom (IMT), grand établissement au sens du code de l'éducation, est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle principale des ministres chargés de l'industrie et du numérique. Premier groupe d'écoles d'ingénieurs en France, il fédère 11 écoles d'ingénieur publiques réparties sur le territoire national, qui forment 13 500 ingénieurs et docteurs. L'IMT emploie 4500 personnes et dispose d'un budget annuel de 400M€ dont 40% de ressources propres. L'IMT comporte 2 instituts Carnot, 35 chaires industrielles, produit annuellement 2100 publications de rang A, 60 brevets et réalise 110M€ de recherche contractuelle.

IMT Mines Alès

Raison d'être de l'école : « Forte de son appartenance à l'IMT et de son ancrage territorial, IMT Mines Alès donne à ses élèves les meilleures chances de s'accomplir professionnellement pour être des acteurs responsables du développement de la Nation en préservant les richesses de la Planète. » Les valeurs qui nous animent : audace ! engagement, partage, excellence.

Créée il y a plus de 180 ans, IMT Mines Alès compte à ce jour 1400 élèves (dont 250 étrangers) et 380 personnels. Elle possède deux campus à Alès et est également implantée à Montpellier et Pau. Ses élèves sont des ingénieurs généralistes, des ingénieurs de spécialité (par apprentissage), des doctorants et des élèves de masters ou mastères spécialisés. Elle accueille plus 500 stagiaires en formation continue professionnelle.

L'école dispose de 3 centres de recherche et d'enseignement de haut niveau scientifique et technologique, qui œuvrent dans les domaines des matériaux et du génie civil (C2MA), de l'environnement et des risques (CREER), de l'intelligence artificielle et du génie industriel et numérique (CERIS). Ces entités regroupent environ 85 enseignants-chercheurs permanents (dont la moitié HDR), 40 personnels de soutien à la recherche, 100 doctorants et post-doctorants, qui produisent chaque année plus 130 publications de rang A et 3M€ de contrats de recherche, dont un tiers de contrats directs avec les entreprises. Ces personnels de recherche contribuent à 6 unités de recherche, dont 4 UMR. IMT Mines Alès est accréditée à délivrer le diplôme de docteur dans 4 écoles doctorales.



Elle dispose de 12 plateformes technologiques et compte 1600 entreprises partenaires. La créativité est une caractéristique forte qui irrigue toutes ses activités. L'école fut la première à créer un incubateur en 1984 (200 entreprises créées à ce jour, 1000 emplois). L'école offre des parcours professionnels riches et variés : les enseignants-chercheurs ont des possibilités de mobilités professionnelles dans les différentes écoles de l'IMT et peuvent également occuper s'ils le souhaitent des responsabilités au sein des directions fonctionnelles de l'école (direction des études, de la recherche, de l'international, du développement économique...) sur une partie de leur temps.

Au sein d'IMT Mines Alès, chaque personne est un acteur clé de notre démarche de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale (DDRS). Nous nous engageons à promouvoir des pratiques respectueuses de l'environnement, à favoriser la diversité et l'inclusion, et à garantir l'éthique dans nos activités. Nous encourageons tous nos agents à adopter une approche responsable dans leurs actions quotidiennes et à proposer des idées innovantes qui renforcent notre impact positif sur la société et l'environnement.

Le service finances

Le service finances d'IMT Mines Alès, placé sous l'autorité directe du secrétaire général de l'Ecole, est chargé de la préparation budgétaire (budget initial, budgets rectificatifs et budget exécuté) et de l'exécution du budget sur les volets dépenses et recettes.

Le/la gestionnaire dépenses contribue à l'atteinte des objectifs stratégiques de l'école en matière d'achats et de recettes en assurant, en lien avec le responsable Achats/ marché et le responsable Budget recettes, l'exécution de la politique achat/marché et des recettes pour son école.

Son objectif est de permettre la satisfaction et l'optimisation des besoins de l'école, et de ses prescripteurs, tant sur le plan quantitatif que qualitatif en cohérence avec les objectifs définis par la Direction de l'Ecole.

Description de l'emploi :

Activités relatives à la gestion des dépenses

- ▶ Conseiller les directions et services de l'école dans leurs demandes d'achats :
 - Orienter vers les solutions les plus efficaces
 - Respecter les règles de l'achat public
- ▶ Prendre en charge les demandes d'achats dans le système d'information financier
- ▶ Liquider les dépenses en certifiant les services faits (dans les limites de la délégation reçue par l'ordonnateur)
- ▶ Ordonnancer les dépenses en saisissant les demandes de paiement dans le système d'information
- ▶ Effectuer toutes les opérations liées à la dépense en exécution, y compris :
 - Opérations spécifiques de début et de fin de gestion
 - Demandes de comptabilisation
 - Gestion des avoirs, DV de décaissement, charges à payer et à constater
 - Avances, acomptes, pénalités, retenues de garanties

Activités relatives au suivi des projets immobiliers

- ▶ Suivre les dossiers dans le cadre des projets immobiliers :
 - Passation et suivi des marchés
 - Courriers
 - Gestion et suivi des sous-traitants
 - Situation administrative et financière
 - Suivi des conventions des financeurs du projet



- Appel de fonds et suivi des subventions
- Suivi des dépenses

Processus et procédures auxquels l'agent contribue :

- ▶ Procédures dépenses du processus financier
- ▶ Processus Logistique pour les projets immobiliers
- ▶ Processus recettes pour les projets immobiliers

Profil recherché et critères généraux d'évaluation

Compétences et/ou expériences requises :

- ▶ Formation comptable
- ▶ Expérience dans le suivi administratif et financier de projets immobiliers
- ▶ Connaissances du code de la commande publique et des différentes procédures formalisées des marchés publics
- ▶ Rigueur et sens de l'organisation
- ▶ Capacité d'écoute
- ▶ Capacité d'analyse et de synthèse
- ▶ Qualité rédactionnelle
- ▶ Sens du relationnel, du service et capacité à travailler en réseaux avec des acteurs multiples
- ▶ Réactivité, capacité d'initiative et d'anticipation
- ▶ Esprit pragmatique et méthodique

Compétences et/ou expériences appréciées

- ▶ Maîtrise d'Excel et outils bureautiques
- ▶ Connaissance des organisations publiques en général et de l'enseignement supérieur en particulier
- ▶ Connaissance de la GBCP et de SIREPA souhaitables

Niveau de formation et/ou expérience minimums requis :

- ▶ Diplôme Bac + 2

Candidature



Conditions administratives de candidature

Le poste proposé par l'IMT Mines Alès est un contrat à durée indéterminée, à temps plein, contrat de droit public relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines-Télécom, métier L, Technicien administratif et de gestion, catégorie III.

Le poste est ouvert uniquement en détachement sur contrat.

Salaire : Votre salaire sera-étudié et déterminé en fonction de votre expérience et des compétences associées.



Modalités de candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser **exclusivement** à : 
<https://institutminestelem.com/recrutee.com/o/gestionnaire-depenses-et-projets-immobiliers-hf-cdi-imt-mines-ales>

Les personnes en charge du recrutement étudieront votre candidature avec attention.



Planning du recrutement

Un jury composé de plusieurs personnes vous recevra et veillera à vous mettre dans les meilleures conditions pour réussir cette rencontre.

Date limite de clôture des candidatures : 21/12/2025

Date pressentie indicative du jury : 16/01/2026

Date de prise de fonction souhaitée : 02/03/2026



Personnes à contacter

Si certains éléments de la candidature nécessitent des précisions complémentaires, n'hésitez pas à contacter les personnes ci-dessous :

Sur le contenu du poste :

Sylvie CRUVELLIER, Responsable par intérim
du service finances

Mail : sylvie.cruvellier@mines-ales.fr

Tel : +33(0)4 66 78 20 26

Sur les aspects administratifs :

Géraldine BRUNEL, Directrice du service de
gestion des ressources humaines

📧 : geraldine.brunel@mines-ales.fr

Tel : +33 (0)4 66 78 50 66



Intégration au poste

Une intégration sereine pour une prise de fonction réussie

Dès votre arrivée, vous bénéficiez d'une période d'intégration pour vous accompagner dans la découverte de vos missions et de votre environnement de travail. Vous serez accueilli(e) par votre référent(e) RH, qui vous guidera dans toutes les démarches nécessaires à une prise de poste sereine.