

S.A.R : Équipe Administrative

Nathalie LOPES

Secrétaire Générale

Responsable administrative et financière du centre
Responsable du SAR (Service d'Appui à la Recherche)

Commissions : COS, Équipement et Conseil de centre

Cindy LEROY-LUC

Coordinatrice Gestion

Gestion agenda directeur d'unité

Gestion :

Gestion dotations : Univ, Inserm, CNRS, CHU
Gestion des missions S.A.R et DU
Répartition budgétaires
Suivi des dépenses
Responsable de la Carte Achat Inserm
Signatures des bons de commandes
Suivi budgétaire des crédits des équipes
Suivi des achats équipement
Mise en place procédures internes
Création des profils V1 dans SAFIR

Commissions : informatique et animalerie

Stéphanie OLIVO

Chargée des Ressources Humaines

Gestion des Ressources Humaines

RH :

Mise en place des dossiers de recrutements (CDD, Vacances, Doctoraux)
Mise en place des conventions et gratifications de stage
Suivi des lignes budgétaires CDD
Mise à jour du registre personnel
Présentation des nouveaux entrants

Création et distribution des clefs et des badges
Création et distribution des carte Pass Sup
Création des adresses e-mail dans DYNA
Suivi des congés Personnel

Commissions : CIS et suppléante Conseil de centre et COS

Mélanie MOLIERE

Grant Manager

Accompagne les équipes lors du montage des dossiers
Pilote le suivi, la justification et le reporting de contrats
Accompagne dans les échanges avec les partenaires financeurs externes
Met en place ou actualise les processus de suivi des contrats de Recherche, des Appels d'Offres, les diffuse auprès des chercheurs.
Accompagne les équipes et les services gestionnaires dans l'exécution des contrats et leur justification financière
Suit la justification des Co-financements auprès des organismes financeurs
Assure le suivi des demandes de financements en cours (budget N+ 1)
Gestion et suivi des financements ERC

Patricia LE GRAND (0.80)

**Gestionnaire financière et RH
Équipes Angers**

Référente demandes de stage

RH :

Mise en place des dossiers de recrutements (CDD, Vacances, Doctoraux)
Mise en place des conventions et gratifications de stage
Suivi des lignes budgétaires CDD

Gestion :

Gestion des équipes 3, 4 et 5 (Missions et commandes)
Suivi budgétaire

Commission : Représentante ITA Conseil de Centre

Sandrine MAURICE

**Gestionnaire
Ressources Humaines**

Référente H.A.L

Gestion équipe 1 (Missions et commandes)
Remplacement RH
Mise à jour du site internet
Mise à jour de l'intranet
Gestion séminaires
Trombinoscope

Commissions : CAS et Communication

Pauline PADIOU

**Assistante Polyvalente
Gestionnaire**

Gestion des équipes 9, 10 et 11 (Missions et commandes)
Gestion du BCR
Suivi budgétaire

Missions transversales :

Gestion des listes de diffusions
Gestion de l'annuaire et organigramme
Gestion des bases de données (RESEDA et Inserm Lab)
Gestion et commandes des fournitures de bureau
Diffusion des informations sur les écrans

Commissions : Suppléante CAS et Communication

Marie-Hélène

**ROQUEBERT (0.90)
Gestionnaire**

Gestion équipe 9 (Missions et commandes)
Suivi budgétaire

Keylis

**BOURLIGUEUX-TORRES
Gestionnaire**

Gestion des équipes 2, 7 et 12
(Missions et commandes)
Suivi budgétaire

Commission : suppléante informatique

Raïssa du FRETAY (0.70)

**Coordinatrice Adjointe
Gestionnaire**

Référente des demandes de remboursements missions

Référente formation

Gestion des équipes 6 et 8 (Missions et commandes)
Suivi budgétaire
Extractions budget N, budget N+1 et commandes antérieures à 6 mois
Veille de relance sur adresse mail générique secrétariat

Commission : Suppléante SST et suppléante Conseil de Centre

