

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Assistant en gestion financière et comptable F/H
Quotité de travail	100%
Niveau du poste	A
Corps	Assistant ingénieur
Filière	ITRF
BAP- Emploi Type	BAP J – J3E47 Assistant en gestion financière et comptable F/H
Définition de la fonction	Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche
Missions	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable • Contrôler la conformité des conventions • Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses • Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche • Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement • Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques) • Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes) • Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting) • Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences • Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables • Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité • Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables • Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire • Intervenir dans la mise en oeuvre de la politique d'achat • Animer et encadrer une équipe au sein d'une direction ou d'un service d'une direction centrale ou d'une structure opérationnelle de recherche
Connaissances nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • Droit public • Droit des contrats • Finances publiques • Règles et techniques de la comptabilité • Comptabilité analytique • Systèmes d'information budgétaires et financiers • Environnement et réseaux professionnels
Qualités et compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les données comptables et financières • Appliquer des règles financières • Assurer le suivi des dépenses et des recettes • Exécuter la dépense et la recette • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Encadrer / Animer une équipe • Sens de l'organisation • Rigueur / Fiabilité