

## Fiche de poste Session 2024

### 1. Identification du poste

#### Références du concours

<b>N° du poste :</b>	23588P
<b>Catégorie :</b>	B
<b>Corps/grade :</b>	Technicien cl. normale
<b>Nature du concours :</b>	Externe
<b>Branche d'activité professionnelle – BAP :</b>	J – Gestion et pilotage
<b>Emploi type *:</b>	Gestionnaire financier-e et comptable
<b>*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :</b>	
	<a href="https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J4E44#top">https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J4E44#top</a>

#### Localisation du poste

<b>Composante, Laboratoire, Direction, Service :</b>	Direction de la Recherche et de la formation Doctorale (DRD)
<b>Fonction exercée :</b>	Gestionnaire financier-e et comptable
<b>Responsabilités spécifiques :</b>	/
<b>Situation du poste dans l'organigramme :</b>	L'agent sera placé sous l'autorité du responsable du Département Financement de la Recherche, rattaché à la Direction de la Recherche et de la formation Doctorale.

### 2. Mission

Il/elle est chargé-e d'assurer le suivi budgétaire/financier et administratif des contrats de recherche.

### 3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Suivi budgétaire et financier des contrats de recherche (création ligne budgétaire, notification de crédits).
- Assurer la facturation des avances et/ou des titres de recette sur projets de recherche.
- Contrôler et valider les demandes de recrutement ARC sous gestion de l'UB Recherche.
- Assurer l'exécution de la dépense des lignes budgétaires IDEX/USIAS en gestion à la DRD.
- Procéder au(x) justification(s) financière(s) intermédiaire(s) et/ou finales sur projets de recherche.

➤ **Activités associées :**

- Effectuer les extractions financières sous le logiciel financier SIFAC (environnement SAP)
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur la structure.
- Contacter les partenaires financeurs externes.
- Participer à l'élaboration du Budget Initial et Rectificatif ainsi qu'à la clôture de l'exercice comptable de fin d'année.

### 4. Compétences

➤ **Connaissances :**

- Connaissance de la réglementation budgétaire, financière et comptable des Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP).

➤ **Compétences opérationnelles :**

- Appliquer la réglementation financière et comptable des EPSCP
- Maîtriser les logiciels courants de bureautique (Excel, Word...)
- Connaissance de la langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

➤ **Compétences comportementales :**

- Avoir le sens du contact.
- Faire preuve de curiosité.
- Avoir un esprit d'analyse.
- Etre rigoureux et méthodique.
- Etre réactif-ve et disponible.
- Savoir rendre compte de son travail.
- Savoir respecter des délais contraints.

## 5. Environnement et contexte de travail

### ➤ **Descriptif du service :**

Service central de l'université, la Direction de la Recherche et de la formation Doctorale est composée entre autres de 3 départements dont celui qui concerne le financement de la recherche. Des structures transversales en lien avec la recherche sont également adossées à la direction (Pôle Unique d'Ingénierie, bureau d'accueil des chercheurs étrangers, pôle d'appui à la publication...)

Le département financement de la recherche est composé d'un responsable et de 14 agents.

**Lieu d'exercice :** Institut Le Bel sur le campus de l'Esplanade de l'Université de Strasbourg.

### ➤ **Relation hiérarchique :**

Le/la gestionnaire financier-ère et comptable est placé-e sous l'autorité hiérarchique du responsable du Département Financement de la Recherche.

### ➤ **Relations fonctionnelles :**

Agence Comptable, Direction des Finances, Direction des Ressources Humaines, Unités de recherche, Bailleurs de fonds nationaux et internationaux, Collectivités etc

### ➤ **Conditions particulières d'exercice :**

Contraintes calendaires fortes notamment dans le cadre du processus budgétaire.