

Gestionnaire financier et comptable

1. Identification du poste

Statut : Agent contractuel	Catégorie : B	Corps : Technicien
UFR, Direction, Service : Faculté de Géographie et d'Aménagement, service financier		
Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, téléphone) : Néonila VYLCOU, Responsable administrative et financière de la Faculté de Géographie et d'Aménagement		
Tel : 03 68 85 08 93	mail : neonila.vylcou@unistra.fr	

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP J - Gestion et Pilotage

Emploi type

J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable

Fonction exercée

Gestionnaire financier et comptable de la Faculté de Géographie et d'Aménagement.

Responsabilité éventuelle (si ouvrant droit à NBI, précisez le nombre de points)

Régisseur d'avances

Situation du poste dans l'organigramme

Le poste est placé sous la responsabilité du responsable administratif de la Faculté de Géographie et d'Aménagement.

2. Mission

Assurer la gestion financière des crédits de la Faculté de Géographie et d'Aménagement.
Réaliser des actes de gestion financière, de suivi budgétaire dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.

3. Activités

Activités principales

Elaboration budgétaire

- Contribuer à l'élaboration du budget annuel et rectificatif de la Faculté de Géographie et d'Aménagement, en assurer le suivi

Exécution budgétaire

- Ouvrir et suivre les crédits affectés à la Faculté par type de dépenses ou d'opération
- Assurer les commandes, l'émission des titres de recettes,
- Procéder aux opérations d'engagements et de service fait (et les relations fournisseurs),
- Suivre la réalisation des dépenses et le respect des modalités d'éligibilité
- Réaliser des opérations de liquidation des déplacements et missions,
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion,
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables,
- Contribuer à la mise à jour des tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité ;
- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, des états et bilans comptables et financiers
- Participer à l'amélioration des circuits et procédures au sein de la composante en collaboration avec la responsable administrative.

Activités associées

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité,
- Consigner les procédures applicables dans son domaine,
- Tenir une régie d'avance,
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention,
- Mettre en place et maintenir un système efficace d'information en liaison avec la Direction des Finances de l'Université.

4. Compétences

Profil

De formation minimum BTS/ BUT/Licence dans le domaine de la gestion financière et comptable.
Ce poste s'adresse à un(e) candidat(e) ayant une expérience acquise sur des fonctions telles que la gestion financière, le suivi budgétaire et la production de données financières et comptables.
Une première expérience de ce type serait appréciée.

a) savoir sur l'environnement professionnel :

- Connaissance de la comptabilité générale et de la réglementation budgétaire, financière et comptable des Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPCSCP) ;
- Maîtrise des circuits de décision en matière financière et comptable ;
- Connaissance des marchés publics

b) savoir-faire opérationnel :

- Appliquer les procédures spécifiques à l'un ou les domaines suivants : budget, recettes, dépenses, contrats, marchés publics, inventaires...
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances et rendre compte ;
- Structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations,
- Maitriser les outils informatiques (les applications bureautiques : EXCEL, BO, WORD ... et idéalement les applications de gestion de l'Université de Strasbourg : SIFAC, ARC etc) ;
- Alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion,
- Proposer des améliorations pour faciliter le fonctionnement du service,
- Communiquer avec les usagers, les responsables des crédits, avec les autres services de l'établissement et avec des structures externes.

c) savoir-faire comportemental :

- Faire preuve de capacités d'adaptation, d'organisation, de rigueur et de méthode,
- Savoir respecter des délais,
- Respecter la confidentialité,
- Faire preuve de motivation, de disponibilité et de fiabilité,
- Savoir rendre compte de son travail,
- Etre réactif et disponible,
- Savoir travailler en équipe,
- Avoir un solide sens du relationnel.

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : Faculté de géographie et d'aménagement

Nombre d'agents du service : 13

Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) :

Lieu d'exercice : 3, rue de l'Argonne, 67000 STRASBOURG

La Faculté de Géographie et d'Aménagement est l'une des 35 composantes de l'Université de Strasbourg. 23 enseignants-chercheurs dont 1 maître de conférences associé, 2 ATER et 12 personnels administratifs contribuent aux activités de la Faculté qui accueille plus de 400 étudiants.

Relation hiérarchique

Responsable administratif

Doyen (ne) de la Faculté

Relations fonctionnelles

En interne

- Avec le Doyen et la responsable administrative de la Faculté
- Avec le service de la scolarité,
- Avec les services centraux de l'Université : AC, DFI, DRH, SFC, PUI.

En externe

- Avec les fournisseurs,
- Avec les clients.

Contraintes particulières

Respecter les contraintes du calendrier financier de l'université.

Environnement de travail /avantages sociaux

- Dispositif de développement des compétences : formations diversifiées proposées par la DRH; conseils professionnels par le bureau de carrière
- La possibilité de télétravailleur 1 jour par semaine après 12 mois d'ancienneté
- 51,5 jours de congés et de RTT par année universitaire (pour un temps plein)
- Prise en charge des transports en commun à hauteur de 75 %
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)