

**UBFC recrute un(e) Chargé(e) de la gestion financière des contrats de recherche  
CDD 1 an**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Chargé(e) de la gestion financière des contrats de recherche (catégorie A : IGE ou attaché)</b>
<b>SERVICE DE RATTACHEMENT</b>	Direction des finances
<b>QUOTITE DE TRAVAIL</b>	100 %
<b>LIEU</b>	UBFC Siège, 32 avenue de l'Observatoire à Besançon
<b>POSITIONNEMENT DANS LE SERVICE</b>	Sous l'autorité de la directrice des finances
<b>DESCRIPTION DU POSTE</b>	<p>Apporter une aide au pilotage financier des projets européens (FEDER, H2020) et autres contrats pluriannuels de recherche (tels que les projets régionaux).</p> <p>1. Suivre les contrats de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer la fiche de coûts des projets de recherche autres que ISITE-BFC (FEDER, H2020, CRBFC) en lien avec le service Formation Recherche Innovation ;</li> <li>• Paramétrer et mettre à jour les projets dans le module opérations de COCKTAIL ;</li> <li>• Veiller à la mutualisation des autorisations d'engagements et crédits de paiement dans les centres de responsabilité budgétaire ;</li> <li>• Elaborer des reportings financiers ;</li> <li>• Suivre les jalons des projets pluriannuels ;</li> <li>• Coordonner et participer à la justification financière des opérations ;</li> <li>• Participer à la préparation du budget notamment sur les projets de recherche ;</li> <li>• Participer à la clôture des comptes ;</li> <li>• Calculer les recettes des contrats de recherche selon la méthode de suivi à l'avancement du projet ;</li> <li>• Animer des groupes de travail avec les établissement membres.</li> </ul> <p>2. Participation à la mise en place de la simplification et de la dématérialisation.</p>



<p><b>PROFIL REQUIS COMPETENCES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtrise des outils bureautiques, notamment excel (niveau avancé)</li><li>• Connaissance des règles de la comptabilité publique notamment la GBCP et les circuits de décision en matière de gestion financière et comptable.</li><li>• Connaissance de la réglementation financière européenne</li><li>• Autonomie, organisation/planification des activités, rigueur</li><li>• Capacité à travailler en équipe et être force de proposition</li><li>• Bonnes capacités relationnelles.</li><li>• Disponibilité (période budgétaire et de clôture des comptes notamment)</li><li>• Bon niveau de langue anglaise (B2) à l'écrit</li></ul> <p>La connaissance du logiciel COCKTAIL serait un plus</p>
<p><b>TYPE DE CONTRAT</b></p>	<p>Poste à pourvoir immédiatement CDD 1 an 21K€ à 37 K€ selon experience</p> <p>Curriculum Vitae et lettre de motivation à adresser à : Monsieur le président d'UBFC par mél <a href="mailto:rh@ubfc.fr">rh@ubfc.fr</a></p> <p>Date limite de réception des candidatures : 5 juillet 2018</p>