

INTITULE DU POSTE	Gestionnaire financier-e des projets de recherche <i>TECH concours interne réf J4E44 Gestionnaire financier-e et comptable</i>
SERVICE DE RATTACHEMENT	Service Financier UBFC
Quotité de travail	100%
LIEU	Besançon, 32 Avenue de l'Observatoire
CORPS	ITRF
BAP	J
Positionnement dans la service	La gestionnaire financière travaillera sous l'autorité de la directrice du service financier
Champs des relations	Avec les services d'UBFC, avec les fournisseurs et les détenteurs de marchés ; l'agence comptable
DESCRIPTION DU POSTE	<p>Ses principales missions seront les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement ✓ suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure ✓ enregistrer les données budgétaires ✓ classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables ✓ collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion ✓ suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité ✓ consigner les procédures applicables dans son domaine ✓ tenir une régie de recettes ou d'avance ✓ intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence ✓ assurer l'ensemble des commandes ✓ relations avec les fournisseurs ✓ relations avec l'agence comptable ✓ réservation des déplacements et gestion des ordres de mission
COMPETENCES	<ul style="list-style-type: none"> - connaissances budgétaires générales - savoir analyser les données comptables et financières - règles administratives - assurer le suivi des dépenses et des recettes - savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe - savoir rendre compte - mettre en œuvre des procédures et des règles - travailler en équipe - utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (Cocktail) - Réactivité - Sens relationnel - Sens de la confidentialité