



INTITULE DU POSTE	<i>Ingénieur.e d'Etudes – Chargé.e de la gestion financière et comptable</i> <i>BAP J – Gestion financière et comptable</i> <i>J2E52 – Chargé.e de la gestion financière et comptable</i>
SERVICE DE RATTACHEMENT	Direction des Affaires Financières - Université Bourgogne Franche-Comté
LIEU	Besançon, 32 Avenue de l'Observatoire
CORPS	ITRF
BAP	J
POSITIONNEMENT DANS LA SERVICE	Sous l'autorité du directeur des affaires financières
CHAMPS DES RELATIONS	Le la chargé.e de la gestion financière travaille au sein de la Direction des Affaires Financières (DAF) avec l'équipe de gestion, les porteurs de projet de recherche, les responsables administratifs et les gestionnaires financières des unités de recherche, la Direction de la Recherche, l'agence comptable.
DESCRIPTION DU POSTE	<p>Missions principales</p> <p>Pilotage financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fixer le budget de l'opération avec le porteur de projet ; • Ouvrir administrativement les opérations ; • Positionner les crédits en dépenses et recettes ; • Modifier le budget en lien avec le porteur selon l'avancée du projet ; • Réaliser les déclarations de dépenses des projets auprès des financeurs en vue de la perception des subventions ; <p>2°Suivi des projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux réunions de gestion des projets ; • Etablir mensuellement un relevé financier pour chaque contrat financé par les contrats de recherche ; • Accompagner et conseiller les porteurs de projets sur la bonne exécution administrative et financière des projets. S'assurer du cadencement des opérations ; • Etre en relation avec l'ingénieur chargé de la gestion financière : élaborer les tableaux de bord généraux en matière financière et faire remonter les problèmes administratifs au niveau des projets ; <p>3°Gestion financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engager et suivre les dépenses dans l'application ; • S'assurer du service fait et le renseigner dans l'application ; • Procéder aux opérations de mise en paiement (facturation et demande de paiement) ; • S'assurer de la perception des recettes en lien avec la gestionnaire recette ; • Suivre les opérations de dépenses avec les responsables administratifs et financiers des UMR et des établissements ; • Participer au montage des marchés publics dès la procédure MAPA (>= 40 000 € HT) ; • S'assurer des immobilisations et de la comptabilité matérielle en lien avec le gestionnaire financier en charge des recettes.



PROFIL ATTENDU	<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none">- Connaissance des règles et procédures de la comptabilité générale et comptabilité publique (gestion GBCP et marchés publics) ;- Maîtrise des processus d'élaboration et de suivi budgétaires ;- Maîtrise des techniques de management d'équipe. <p>Compétences techniques :</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion de projets- Structuration et rédaction de rapports d'activité ;- Animation de réunions- Elaboration des outils d'analyse et de synthèse (tableaux de bord) ;- Maîtrise des outils informatiques bureautiques- Maîtrise globale d'un système d'information financier, si possible GFC Cocktail <p>Qualités personnels :</p> <ul style="list-style-type: none">- Sens de l'organisation- Rigueur / fiabilité- Sens relationnel- Esprit de synthèse et d'analyse- Réactivité
-----------------------	--