

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE	Chargé du pilotage financier d'un projet de recherche structurant (F/H)
TYPE DE CONTRAT	CDD de 3 ans renouvelable
CATEGORIE	Ingénieur d'Etudes (IGE) catégorie A
REMUNERATION	Rémunération mensuelle brute : de 1 944 € à 2 750 € selon expérience
QUOTITE	Quotité de travail : 100 %
SERVICE DE RATTACHEMENT	Direction des Affaires Financières
LIEU	Université Bourgogne-Franche-Comté Direction des Affaires Financières 32 Avenue de l'observatoire - 25000 Besançon
POSITIONNEMENT DANS LE SERVICE	Sous l'autorité du directeur des affaires financières et en relation avec le coordinateur du projet.
CHAMP DES RELATIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Equipe de gestion du projet (dont le coordinateur et le responsable administratif). - Porteurs de projets. - Responsables des services administratifs et financiers des UMR. - Services support d'UBFC (Recherche, RH...). - Agence comptable d'UBFC. - Financeurs (ANR, Région Bourgogne Franche-Comté...).
DESCRIPTION DU POSTE	Ce poste consiste à assurer le pilotage financier d'un projet de recherche structurant France 2030 porté par UBFC, et le suivi financier des projets de recherche et autres actions financés par les fonds de ce projet.
MISSIONS	<p><u>1 Pilotage financier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir le budget de l'opération avec le porteur de projet. - Ouvrir administrativement et financièrement 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. <p><u>2 Gestion financière :</u></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 recettes. - Suivre les opérations de dépenses avec les responsables administratifs et financiers des UMR et des établissements. - Participer au montage des marchés publics (procédure MAPA). <p><u>3 Suivi des projets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions de gestion du projet. - Etablir régulièrement les relevés financiers pour chaque contrat financé par les fonds du projet. - Accompagner et conseiller les porteurs de projets sur la bonne exécution administrative et financière des projets. S'assurer du cadencement des opérations.

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer les tableaux de bord généraux en matière financière et faire remonter les problèmes administratifs au niveau des projets. <p><u>4 Autres :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le cas échéant, apporter son appui au pilotage financier d'autres contrats obtenus par UBFC. - Contribuer à la gestion administrative du projet en lien avec le responsable administratif.
<p>PROFIL ATTENDU</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la réglementation des finances publiques et de la dépense publique. - Maîtrise des processus d'élaboration et de suivi budgétaire. - Elaboration des outils d'analyse et de synthèse (tableaux de bord). - Connaître les principes de la gestion de projet. - Capacités relationnelles, en particulier instauration d'un climat de confiance et de coopération entre les établissements et les UMR. - Savoir s'organiser, travailler en autonomie, tenir les délais. - Savoir rendre compte. - Maîtrise des suites bureautiques et système d'information budgétaire et financier (GFC Cocktail).
<p>CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en bi-site possible (Besançon-Dijon). Prévoir des déplacements occasionnels à Dijon. - Possibilité de télétravail (2 jours/semaine maximum) après 3 mois en poste. - Entre 25 et 50 jours de congés annuels, selon forfait horaire choisi. - Remboursement partiel des frais de transport en commun (à hauteur de 75%). - Forfait mutuelle (15€/mois). - Equipe dynamique et accueillante. - Environnement de travail stimulant. - Les locaux d'UBFC se situent sur le Campus de La Bouloie dans un cadre agréable et entouré de nature.
<p>PROCÉDURE DE RECRUTEMENT</p>	<p>Uniquement par mail sur recrutement@ubfc.fr Envoyer lettre de motivation et CV à l'attention de Monsieur l'Administrateur Provisoire d'UBFC.</p> <p>Réception des candidatures jusqu'au 20 février 2024. Prise de poste: dès que possible et au plus tard le 01 mars 2024.</p>