

**INTITULE DU POSTE**

**Gestionnaire Financière et comptable**

**Corps :** Technicien – TECH

**Nature du concours :** Externe

**BAP : J** – Gestion et Pilotage

**Famille professionnelle :** Administration et pilotage

**Emploi type :** Gestionnaire Financière et comptable – J4E44

**Nombre de postes offerts :** 1

**Localisation du poste :** Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives – Aix-en-Provence

**ACTIVITES PRINCIPALES**

Le/la gestionnaire financière et comptable assure la gestion, le suivi et la coordination des opérations financières, budgétaires et administratives du SUAPS.

Il/elle participe à la **construction budgétaire**, assure la **consolidation des données financières**, et contribue à **la mise en œuvre de la politique de gestion** du service.

**1. Gestion budgétaire et financière**

- Participer à l'élaboration et au suivi du budget annuel du service (AE/CP, ventilations analytiques, engagements et consommation des crédits)
- Réaliser des analyses financières et des tableaux de bord pour le pilotage du service
- Préparer les documents nécessaires aux décisions budgétaires modificatives et aux dialogues de gestion
- Contrôler la conformité des pièces justificatives de dépenses et recettes, suivre les factures fournisseurs, recettes d'activités et conventions de partenariat
- Superviser la régie d'avances et de recettes (encaissements, rapprochements bancaires, contrôle de caisse, reporting auprès de l'agent comptable)
- Participer à la gestion des marchés publics, devis et commandes, en lien avec les services achats de l'université

**2. Gestion administrative et des ressources humaines**

- Assurer la gestion administrative du personnel non titulaire (contrats étudiants, vacataires, prestataires)
- Participer à la saisie et au contrôle des éléments de paie sur SIHAM et DEMAT CE
- Suivre le plan de formation du service (inscriptions, validations, remboursements, suivi financier)
- Organiser les missions et déplacements : saisie, validation et suivi via GOELETT et FCM, contrôle des pièces justificatives

### **3. Appui au pilotage et à la coordination du service**

- Produire des bilans financiers périodiques et participer à la rédaction des rapports d'activité
- Mettre en œuvre des outils de suivi et d'aide à la décision (indicateurs, statistiques, graphiques de performance)
- Participer à l'amélioration continue des procédures administratives et financières (proposition, rédaction et diffusion de guides internes)
- Encadrer et former, le cas échéant, un agent de catégorie C ou un assistant temporaire

#### **POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE**

Le/la gestionnaire financière et comptable exerce ses missions sous l'autorité du Responsable Administratif et du Directeur du SUAPS.

Il/elle travaille en lien fonctionnel avec :

- La DAF, la DRH, la DAJI, le Service Comptabilité d'Aix-Marseille Université

#### **COMPETENCES REQUISES**

##### **Connaissances**

- Connaissance approfondie du cadre réglementaire de la gestion publique et budgétaire (GBCP, marchés publics, régies)
- Maîtrise des principes de la comptabilité publique et analytique
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur

##### **Compétences opérationnelles**

- Élaborer, suivre et analyser un budget complexe multi-composantes
- Construire et actualiser des tableaux de bord financiers et RH
- Maîtriser les logiciels de gestion : SIFAC, SIHAM, DEMAT CE, FCM, GOELETT, Excel (niveau avancé)
- Encadrer, former ou coordonner un agent de catégorie C
- Gérer les priorités et respecter les délais dans un contexte multi-sites

##### **Compétences comportementales**

- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie
- Discrétion et respect de la confidentialité des informations
- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe
- Sens du service public et esprit d'initiative

## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le **Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)** a pour mission d'enseigner, d'organiser et de promouvoir la pratique sportive et le bien-être des étudiants et personnels d'Aix-Marseille Université, ainsi que des établissements conventionnés.

Implanté sur 5 sites principaux (Aix, Marseille Santé, Marseille Centre, Marseille Étoile et Marseille Luminy) et 6 sites délocalisés (Gap, Digne, Arles, Salon, La Ciotat, Aubagne), le SUAPS gère plus de **80 activités sportives**, les dispositifs **Pack Sport / Pack Sport+**, et de nombreux événements institutionnels.

Le poste s'inscrit dans un environnement multi-sites, nécessitant **rigueur budgétaire** et **collaboration constante** avec les responsables de pôles, la direction du service et les services centraux de l'université (DAF, DRH, DFIP, etc...).

Pour le Président et par délégation  
La Directrice Générale des Services

Aurélie PHILIPPE

