

INTITULE DU POSTE

Gestionnaire financier·e et comptable

Corps : Technicien – TECH

Nature du concours : Interne

BAP : J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

Emploi type : Gestionnaire financier·e et comptable – J4E44

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Direction de la Recherche et de la Valorisation – Marseille - Campus Centre – Canebière

ACTIVITES PRINCIPALES

Le/la gestionnaire financier·e et comptable a une double mission, il/elle assure la gestion financière du budget de la Direction et assiste le Vice-Président Recherche (VPR) en assurant la gestion de son agenda, des relations avec les principaux partenaires du VPR et en organisant ses rendez-vous et ses réunions :

Pour les activités d'assistantat du VPR, l'agent assure

- L'accueil téléphonique
- Le traitement du courrier postal et électronique du Vice-Président Recherche, la préparation et le suivi des réponses, la préparation de dossiers spécifiques pour le VPR
- La gestion de l'agenda du VPR
- L'organisation de réunions, de visioconférences, de déjeuners et des déplacements du VPR
- L'envoi de convocations et de documents relatifs aux réunions du VPR
- La gestion des aspects logistiques : locaux, matériels, fournitures
- Le recueil et le traitement de données auprès de la direction pour le VPR
- L'élaboration d'outils de gestion administrative et de documents spécifiques pour améliorer le fonctionnement du secrétariat
- L'organisation du classement et de l'archivage des documents administratifs

Le/la gestionnaire financier·e et comptable assure le lien avec les principaux interlocuteurs du VPR, notamment, les directeurs de structures de recherche d'AMU, les Instituts d'AMU, les membres de la Fondation AMidex, les membres de la gouvernance, les délégués régionaux des Organismes Nationaux de Recherche (CNRS, Inserm, Ird, INRAé,...).

Il/elle collabore étroitement avec l'Assistante de Direction de la DRV et est amenée à prendre en charge certaines activités en son absence.

Pour les activités de gestion financière du Pilotage de la Recherche, l'agent est amené à

- Recueillir et formaliser les éléments pour la préparation du budget de la DRV
- Suivre l'exécution du Budget et assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations en élaborant des tableaux de bord nécessaires au pilotage du budget de la DRV

- Préparer les bilans financiers annuels
- Procéder aux opérations d'engagement et liquidation de la dépense et de contrôle du service fait
- Assurer la collecte et le contrôle des pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Procéder au classement et à l'archivage des pièces administratives des dossiers
- Créer des outils de suivi et de restitution de l'activité afin de simplifier et sécuriser l'activité financière
- Alimenter des bases de données et assurer un suivi
- Consulter et exploiter les données du système d'information du domaine étudié (logiciel SIFAC)
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité et assurer une veille
- Suivre toutes les formations liées à l'évolution des outils de gestion et à la réglementation en vigueur
- Traiter et diffuser des informations internes et externes, en interface avec de nombreux interlocuteurs
- Communiquer avec les structures de recherche, la direction des affaires financières, l'agence comptable de l'établissement et les autres directions de l'établissement
- Analyser, traiter et aiguiller les informations entrantes et sortantes selon l'urgence et la priorité
- Alerter sur les questions sensibles

Le/la gestionnaire financier·e et comptable utilise le logiciel de gestion financière SIFAC (gestionnaire qualifié) et les outils de bureautique courants.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/la gestionnaire financier·e et comptable exerce ses missions sous la responsabilité hiérarchique du directeur/directrice de la recherche et de la Valorisation d'AMU.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Très bonne connaissance des structures et des procédures de l'université, de son environnement institutionnel et des circuits de décision en matière financière et comptable
- Très bonne maîtrise du logiciel SIFAC et des logiciels de bureautique courants
- Connaissance de la réglementation financière publique

Compétences opérationnelles

- Capacité à communiquer avec les partenaires de la DRV, notamment les organismes nationaux de recherche, les structures de recherche, la direction des affaires financières, l'agence comptable de l'établissement et les autres directions de l'établissement
- Capacités rédactionnelles
- Respect des délais et des consignes

Compétences comportementales

- Aptitude pour le travail en équipe
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Sens de l'accueil, capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles
- Confidentialité indispensable

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Ce poste est à pouvoir au sein de la Direction de la Recherche et de la Valorisation (DRV) d'Aix-Marseille-Université qui est composée de 54 personnels répartis sur 2 pôles d'activités et 6 sites géographiques. La Direction assure la mise en œuvre de la politique scientifique et d'innovation de l'établissement et le pilotage administratif de la recherche en lien avec la vice-présidence recherche et la vice-présidence innovation valorisation notamment. Elle accompagne les 120 structures de recherche d'Aix-Marseille-Université (113 laboratoires et 7 fédérations de recherche) dans leurs démarches administratives et apporte le soutien et l'expertise nécessaires dans le montage de leurs projets (subventions et contrats) aux niveaux local, national et international. AMU partage la responsabilité de ce potentiel recherche avec les plus grands organismes de recherche, CNRS, Inserm, IRD, INRAé.

Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale des Services



Aurélie PHILIPPE