

FICHE EMPLOI

Assistant-e en gestion financière et comptable

BAP J : Gestion et Pilotage

Mission

- Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche

Famille d'activité professionnelle

Gestion financière et comptable

Correspondance statutaire

J3E47 – Assistant-e en gestion financière et comptable

Activités principales

- Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable
- Contrôler la conformité des conventions
- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche
- Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
- Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)
- Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables
- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
- Intervenir dans la mise en oeuvre de la politique d'achat
- Animer et encadrer une équipe au sein d'une direction ou d'un service d'une direction centrale ou d'une structure opérationnelle de recherche

Compétences principales Connaissances

- Droit public
- Droit des contrats
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité

- Comptabilité analytique
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Environnement et réseaux professionnels
- Langue anglaise B1

Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes

- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Encadrer / Animer une équipe

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité

Tendances d'évolution Facteurs d'évolution à moyen terme

- Les établissements et les services sont désormais concernés par tous les aspects de la fiscalité
- Domaine d'activité de plus en plus assujetti aux règles financières et comptables européennes
- Nouvelle gouvernance des finances publiques : pluri annualité et programmation
- Développement de la dématérialisation
- Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation