

**CONCOURS ITRF – SESSION 2023
DESRIPTIF DE POSTE**

Gestionnaire financier-e et comptable

Corps : Technicien-ne de recherche et de formation
Nature du concours : externe
Branche d'activités professionnelles (B.A.P.) : J « Gestion et Pilotage »
Emploi-type : Gestionnaire financier-e et comptable
Localisation du poste : Université de Montpellier

Nombre de poste : 1

Fiche emploi type REFERENS III

Mission :

Réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable

Activités principales :

- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure
- Enregistrer les données budgétaires
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Réaliser les opérations de règlement de la paye et des indemnités
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Consigner les procédures applicables dans son domaine
- Tenir une régie de recettes ou d'avance
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence

Connaissances :

- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Marchés publics
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

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
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Assurer une veille
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Compétences comportementales :

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité

Conditions particulières d'exercice :

- Contraintes horaires liées au calendrier de gestion
- Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant