

Corps : Assistant-e Ingénieur-e

Nature du concours : Interne

BAP : J « Gestion et pilotage »

Emploi-type : Assistant-e en gestion financière et comptable (J3E47)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet : <http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

➤ LOCALISATION DU (DES) POSTE(S)

Nombre de poste(s) ouvert(s) : 1

Localisation du (des) poste(s) : Pôle Finances et Achats, Direction des finances, Service d'appui budgétaire - Talence

Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr> du 2 au 30 avril 2025, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).

➤ ACTIVITES ESSENTIELLES :

L'agent-e recruté-e encadrera une équipe de gestionnaires référents (5 TECH), son activité principale de coordinateur/trice budgétaire sera de conseiller et d'accompagner les structures et composantes de l'établissement en matière budgétaire et financière.

Positionné-e en contrôle de troisième niveau lors des étapes budgétaires (niveau 1= composantes, niveau 2= gestionnaires référents, niveau 3= coordinateur/trice budgétaire), il/elle est de ce fait l'un des acteurs clés dans l'élaboration du budget initial et du budget rectificatif de l'établissement. En plus du respect du calendrier et cadrage budgétaires, il/elle a en charge la montée en qualité des prévisions budgétaires effectuées par les composantes et de leur conformité juridique, notamment sur le volet contractuel.

Il/elle est chargé-e de la sécurisation en amont des actes budgétaires et financiers de l'ensemble de la chaîne, de par son rôle d'interlocuteur privilégié pour la formalisation des procédures, fiches thématiques et règles internes. Cette fonction sous-entend un suivi rigoureux de l'évolution de la réglementation financière et comptable. Il/elle doit piloter l'activité de son périmètre et en rendre régulièrement compte via des tableaux de bord de pilotage associés.

Selon nécessités de l'établissement (composantes, direction), il/elle doit cadrer et accompagner la production des analyses budgétaires et financières sur son périmètre d'intervention. Ces analyses doivent nécessairement s'appuyer sur les données issues du Système d'Information (SI) de l'établissement qu'il/elle exploite avec aisance (production états, bilans, alimentation tableaux de bord).

Selon affectation, il/elle sera en charge d'accompagner les structures dans la bonne programmation et exécution exhaustive des recettes. Pour se faire, une attention particulière sera nécessaire pour la collecte, contrôle et exécution conforme des recettes conventionnelles.

Selon l'affectation, il/elle sera en charge du déversement de la paie, conformément au calendrier institutionnel.

➤ COMPÉTENCES PRINCIPALES

- Maîtrise de la GBCP ;
- Maîtrise de la comptabilité publique ;
- Expertise des outils bureautiques (Pack Office : Excel, Word, Power point) ;
- Aptitude à encadrer / animer une équipe ;
- Savoir planifier et gérer son activité dans un calendrier complexe et contraint ;
- Faire appliquer les règles financières ;
- Assurer le suivi de son périmètre d'intervention : budget ou la réalisation des recettes ;
- Concevoir/Proposer/Alimenter des tableaux de bord ;
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision (reporting / synthèses) ;
- Travailler en réseau

➤ ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Au sein du Pôle Finances et Achats, la Direction des Finances orchestre la politique budgétaire et financière de l'établissement sous l'autorité du Président.

Le service d'Appui Budgétaire (SAB) de la Direction des Finances a pour mission principale d'accompagner les composantes et structures de l'Université dans la fiabilisation et sécurisation de leurs prévisions et exécutions budgétaires. Le service est composé d'un(e) chef(fe) de service, 3 adjoint(e)s, 3 coordinateurs/trices budgétaires et 15 gestionnaires référents.

Sous l'autorité hiérarchique d'un(e) chef(fe) de service adjoint(e), le/la coordinateur/trice budgétaire est un cadre de proximité d'une équipe de gestionnaires référents (5 TECH).

Sur les 3 coordinateurs/trices budgétaires qui composent le service, 2 sont affecté(e)s à des sujets à dominante budget et 1 est affecté(e) à des sujets à dominante de sécurisation de l'exécution de la recette.

Chaque coordinateur/trice budgétaire est en position de suppléance des 2 autres collègues du service.