

POSTE
<p>Branche d'activité professionnelle (B.A.P): <b>J – Gestion et Pilotage</b>            Famille d'activité professionnelle (F.A.P) : <b>Gestion financière et comptable</b>            Emploi-type : <b>J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable</b>            Corps : <b>Assistant ingénieur</b>            Nature du recrutement : <b>concours externe</b>            Nombre de postes offerts : <b>1</b></p>
AFFECTATION
<p>ETABLISSEMENT : <b>Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA)</b>            COMPOSANTE : <b>Direction du budget et des ressources (DBR)</b>            VILLE : Pau</p>
MISSION
<p>Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement au sein de la Direction budget et ressources</p>
METIER
ACTIVITES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler la conformité des conventions</li> <li>• Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses</li> <li>• Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche</li> <li>• Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement</li> <li>• Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)</li> <li>• Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)</li> <li>• Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)</li> <li>• Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences</li> <li>• Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables</li> <li>• 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</li> <li>• Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables</li> <li>• Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire</li> </ul>
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE
<p>La Direction du Budget et des Ressources, au sein du pôle finances, est une direction centrale et pivot qui coordonne le suivi financier de l'établissement et qui est garante de la stratégie financière, en collaboration avec les directions métiers et les unités de recherche des collèges et pôles. Les chargés d'affaires du service évoluent dans un environnement complexe, soumis à de fortes contraintes de calendrier.</p>

<b>COMPETENCES PRINCIPALES</b>
<b>CONNAISSANCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit public</li> <li>• Droit des contrats</li> <li>• Finances publiques</li> <li>• Connaître la gestion budgétaire financière et comptable publique (GBCP), et la comptabilité à l'avancement des opérations pluriannuelles</li> <li>• Règles et techniques de la comptabilité</li> <li>• Comptabilité analytique</li> <li>• Systèmes d'information budgétaires et financiers</li> <li>• Environnement et réseaux professionnels</li> <li>• Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)</li> </ul>
<b>COMPETENCES OPERATIONNELLES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les données comptables et financières</li> <li>• Appliquer des règles financières</li> <li>• Assurer le suivi des dépenses et des recettes</li> <li>• Exécuter la dépense et la recette</li> <li>• Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe</li> </ul>
<b>COMPETENCES COMPORTEMENTALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur / Fiabilité</li> <li>• Autonomie et sens des initiatives</li> <li>• Capacités d'adaptation</li> <li>• Aptitudes relationnelles</li> <li>• Capacité à travailler en équipe et à communiquer</li> <li>• Capacité d'organisation et de priorisation</li> </ul>
<b>DIPLOME REGLEMENTAIRE EXIGÉ</b>
<b>FORMATION PROFESSIONNELLE SI SOUHAITABLE</b>
Titre ou diplôme classé au moins au niveau 5 (anciennement niveau III) : Bac + 2
<b>TENDANCES D'EVOLUTION</b>
<b>FACTEURS D'EVOLUTION A MOYEN TERME</b>
<b>IMPACTS SUR L'EMPLOI-TYPE (QUALITATIF)</b>