

POSTE
<p>Branche d'activité professionnelle (B.A.P): <b>J « Gestion et Pilotage »</b>            Famille d'activité professionnelle (F.A.P) : <b>Gestionnaire financier-e et comptable</b>            Emploi-type : <b>J4E44</b>            Corps : <b>Technicien</b>            Nature du recrutement : <b>recrutement de travailleur handicapé par voie contractuelle</b>            Nombre de postes offerts : <b>1</b></p>
AFFECTATION
<p>ETABLISSEMENT : <b>Université de Pau et des Pays de l'Adour</b>            COMPOSANTE : <b>Agence comptable</b>            VILLE : <b>Pau</b></p>
MISSION
<p>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.</p>
ACTIVITES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder aux opérations de liquidation, mandatement</li> <li>• Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations par structure</li> <li>• Enregistrer les données budgétaires</li> <li>• Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables</li> <li>• Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion</li> <li>• Réaliser les opérations de règlement de la paye et des indemnités</li> <li>• S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité</li> <li>• Consigner les procédures applicables dans son domaine</li> <li>• Contrôler sur pièces une régie de recettes ou d'avance</li> <li>• Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi</li> <li>• Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence</li> </ul>
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE
<p>(à compléter si besoin- voir rubrique correspondante de la fiche emploi-type REFERENS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraintes horaires liées au calendrier de gestion</li> <li>• Obligation de respecter le secret professionnel dans le cadre législatif existant</li> </ul>
COMPÉTENCES PRINCIPALES
CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement et réseaux professionnels</li> <li>• Finances publiques (décret 2012 portant sur la gestion budgétaire et comptable publique)</li> <li>• Règles et techniques de la comptabilité publique</li> <li>• Systèmes d'informations budgétaires et financiers</li> <li>• Marchés publics (exécution)</li> <li>• Langue anglaise : notions</li> </ul>
COMPETENCES OPERATIONNELLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les données comptables et financières</li> <li>• Appliquer les 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 gestion complexe</li> <li>• Savoir rendre compte</li> </ul>

- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre les procédures et les règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Assurer une veille réglementaire, juridique et technique
- Mettre en œuvre une démarche qualité

#### **COMPETENCES COMPORTEMENTALES**

- Sens de la confidentialité, discrétion professionnelle
- Rigueur/fiabilité

#### **DIPLOME REGLEMENTAIRE EXIGÉ FORMATION PROFESSIONNELLE SI SOUHAITABLE**

- Titre de niveau 4 (Baccalauréat)
- Formations souhaitables : comptabilité, gestion comptabilité, gestion

#### **TENDANCES D'EVOLUTION**

##### **FACTEURS D'EVOLUTION A MOYEN TERME**

- 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

##### **IMPACTS SUR L'EMPLOI-TYPE (QUALITATIF)**

- Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance publique)