



FICHE DE POSTE

Gestionnaire financier-e et comptable

CORPS	Techniciens classe normale
NATURE DU CONCOURS	Interne
BAP	J
Famille professionnelle	Gestion financière et comptable
Emploi type	Gestionnaire financier-e et comptable - j4e44
Nombre de postes offerts	1
Localisation du poste	Université de Perpignan / Direction des Services Comptables

Inscriptions : du Jeudi 1er avril 2021 - 12H00 (Heure de Paris) au Jeudi 29 avril 2021 - 12H00 (Heure de Paris)
<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

MISSION(S)

Sous l'autorité hiérarchique de l'Agent Comptable et de la fondée de pouvoir, l'agent est chargé de la tenue de la comptabilité générale de l'établissement. Toutes les activités de suivi devront faire l'objet d'une traçabilité via des documents partagés et mis à jour.

ACTIVITES

- Anime et coordonne les activités du bureau de la comptabilité générale
- Intégration du relevé bancaire, en binôme avec le gestionnaire Comptabilité générale
- Tenue de la comptabilité générale, enregistrement et suivi régulier des opérations comptables
- Tenue et suivi de la caisse, justificatif de solde mensuel
- Mise en place et gestion des cartes achats
- Arrêté des comptes de classe 5 et comptes 18 à périodicité mensuelle : à solder avant le 31/12
- Préparation des pièces générales du compte financier (états de solde des comptes de trésorerie) pour toutes les sociétés
- Saisie des écritures d'inventaire (charges constatées d'avances, CAPAC, PAR et PCA pour opérations pluriannuelles, stocks, charges à rattacher/provisions RH, provisions) avec constitution d'un fichier synthétique retraçant ces opérations
- Saisie des écritures d'extourne de N-1
- Répondre aux demandes des commissaires aux comptes, en appui à l'agent comptable
- Contrôle mensuel de la régularité des opérations de trésorerie : contrôler les états de développement de solde de la classe 5 et vérifier les impacts budgétaires en dépense (CP) et recettes (RE)
- Correction complexe des erreurs d'écritures des années antérieures (compte 471 notamment) : analyse, proposition d'écriture de correction et saisie des écritures
- Contrôles sur place et sur pièces des régies
- Saisie des écritures de TVA sur la base des déclarations fiscales renseignées par la fondée de pouvoir
- Suivi de la Fondation (compte bancaire, titrage du capital et de la part consommable)
- Préparation des documents pour les conseils de gestion de la Fondation
- Participation à la préparation budgétaire de la Fondation
- Préparation du compte financier de la Fondation



- Revue mensuelle (hors période de clôture) des comptes de classe 4 avec la fondée de pouvoir (régularisations, corrections... selon les directives) : comptes 418, 421, 428, 4387, 478, 486, 4911 (apurement régulier)
- Veille réglementaire

COMPETENCES REQUISES

Savoirs :

- Connaissance du statut des EPSCP
- Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable en EPSCP
- Connaissance générale des systèmes d'information financière et comptable

Savoir-faire techniques et méthodologiques :

- Maîtrise de SIFAC
- Maîtrise des logiciels Excel, Word et Power Point
- Savoir rendre compte
- Capacité à proposer des solutions
- Appliquer la réglementation
- Analyser des données comptables et financières
- Mettre en œuvre des procédures et des règles

Savoirs comportementaux :

- Savoir hiérarchiser ses tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes réglementaires et des échéances
- Précision, rigueur, méthode, fiabilité et respect des délais impartis
- Esprit d'équipe
- Autonomie, esprit d'initiative et être force de proposition
- Respect de la confidentialité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Encadrement : Poste rattaché à l'agent comptable, directrice des services financiers.

La Direction des Services Financiers et Comptables compte 21 agents, et couvre 3 domaines principaux : la comptabilité budgétaire (préparation des budgets, suivi de l'exécution des dépenses et des recettes ; la comptabilité générale (service facturier, traitement des recettes, contrôle paye et suivi des conventions pluriannuelles, pôle de comptabilité générale) ; la commande publique.

Ce poste dépend du pôle comptabilité générale, composé de deux agents (un catégorie B et un catégorie C).

Contraintes :

- Nombreuses tâches en fin d'exercice (clôture, compte financier)
- Activité transversale sur l'ensemble de la chaîne comptable