Gestionnaire financier-e et comptable

J4E44

Gestion financière et comptable - T

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

Facteurs d'évolution à moyen terme

• Domaine d'activité de plus en plus assujetti aux règles financières et comptables européennes
• Nouvelle gouvernances des finances publiques : pluri annualité et programmation
• Développement de la dématérialisation
• Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation

Impact sur l'emploi-type
Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance)

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

Compétences principales

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 opérationnellesl
• 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

Diplôme réglementaire exigé
Formation professionnelle si souhaitable

• Baccalauréat
• Formations : comptabilité, gestion comptabilité, gestion

Conditions particulières d'exercice

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

© CNRS 2017 - Mise en page, W. Langlois - DR1, IFSeM, secteur de l'Imprimé