

Assistant en gestion financière et comptable

J3F26

Gestion financière et comptable - AI

Spécialités

Assistant financier et comptable des opérations relatives à la paie (gestion et règlement)

Mission

L'assistant en gestion financière et comptable assure la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche.

Activités principales

- ◆ Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses, sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable
- ◆ Contrôler la conformité des conventions
- ◆ Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- ◆ Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche
- ◆ Etablir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement
- ◆ Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- ◆ Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
- ◆ Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting).
- ◆ Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences,
- ◆ Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables
- ◆ Etablir, 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
- ◆ Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- ◆ Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
- ◆ Intervenir dans la mise en oeuvre de la politique d'achat

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance générale du droit, de la comptabilité et de la réglementation budgétaire
- ◆ Connaissance générale de la gestion financière
- ◆ Connaissance générale de la gestion publique
- ◆ Connaissance des règles de droit public, du fonctionnement et du rôle des établissements publics
- ◆ Connaissance des statuts des EPST et des EPSCP

Compétences opérationnelles

- ◆ Maîtriser les techniques de la comptabilité générale et budgétaires, et de la gestion financière
- ◆ Analyser les données comptables, budgétaires et financières courantes
- ◆ Evaluer les besoins de trésorerie
- ◆ Analyser les conventions
- ◆ Rédiger des fiches de procédures internes
- ◆ Utiliser les fonctionnalités des logiciels financiers et comptables de la structure
- ◆ Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion.
- ◆ S'adapter aux contraintes de la recherche et aux exigences des financeurs en matière d'utilisation de crédits
- ◆ Expliquer les règles de la comptabilité générale, publique et de la gestion financière aux financeurs et aux structures
- ◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau I ; expression écrite et orale niveau I

Formation professionnelle souhaitable

Comptabilité, gestion, économie, droit public
Expérience dans une fonction comptable ou financière.

Tendances d'évolution

- ◆ Prise en compte de la mise en oeuvre de la LOLF et de la mise en place de la comptabilité analytique.
- ◆ Mise en oeuvre de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)
- ◆ Prise en compte des aspects fiscaux et de la réglementation européenne