BAP J Gestion et pilotage

Gestionnaire financier et comptable J4F24

Gestion financière et comptable - T

Mission

Le gestionnaire financier et comptable réalise 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.

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
♦ Marchés publics
♦ 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

Compétences principales

Connaissances

♦ Connaissance générale des règles et des techniques de la comptabilité.
♦ Notions de base de la comptabilité publique / Procédures comptables
♦ Connaissance des circuits de décision en matière financière et comptable
♦ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement

Compétences opérationnelles

♦ Appliquer les procédures spécifiques à l'un ou les domaines suivants : budget, recettes, dépenses, paye, contrats, marchés publics, inventaires…
♦ Structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations
♦ Utiliser les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable et notamment les systèmes d'information budgétaires et financiers
♦ Respecter la confidentialité
♦ Rendre compte de son activité
♦ Mettre en oeuvre des procédures pour collecter, traiter, vérifier, enregistrer, transmettre des informations spécifiques au domaine de la gestion financière et comptable.
♦ Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion.
♦ Communiquer avec les usagers, les responsables de budgets, avec les autres services de l'établissement et avec des structures externes.
♦ Contrôler la qualité et la cohérence des données saisies ·
♦ Assurer une veille permanente sur les données propres au domaine de gestion.
♦ Proposer des améliorations pour faciliter le fonctionnement du service.
♦ Travailler en équipe.
♦ Anglais : compréhension écrite et orale niveau I

Formation professionnelle souhaitable

Techniques comptables et gestion
Expérience dans une fonction comptable ou financière.

Tendances d'évolution

♦ Evolution des systèmes d'information du domaine.
♦ Développement des pratiques de contrôle de gestion
♦ Introduction de nouveaux procédés de gestion financière et budgétaire issus de la mise en oeuvre de la LOLF
♦ Mise en oeuvre de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)