

Gestionnaire Financier et Comptable – n° d'emploi **JAE44**

Référence du concours :

Corps :	
Nature du concours :	<i>Externe</i>
Branche d'activité professionnelle (BAP) :	J
Famille Professionnelle :	Gestion et Pilotage
Emploi type :	J4E44
Nombre de poste offert :	1
Localisation du poste :	Agence Comptable
Inscription sur Internet :	http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr - Rubrique : « s'inscrire aux recrutements ITRF » du 02 avril 2019 au 30 avril 2019, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

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

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

Activités essentielles :

- Procéder aux opérations de visa des dépenses, à leur prise en charge et à leur paiement
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure
- Enregistrer les données financières et comptables
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables dans un environnement en cours de dématérialisation
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de comptabilisation
- Réaliser les opérations de visa 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
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence

Compétences requises

Connaissances

- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers

Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles juridiques et financières
- Assurer le suivi des dépenses
- Exécuter la dépense en fonctionnement comme en investissement

- 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 et de contrôle interne

Compétences comportementales

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité

Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable

- Baccalauréat
- Formations : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion

Marchés publics

Environnement et contexte de travail

- Domaine d'activité de plus en plus assujéti aux outils de dématérialisation (Chorus Pro)
- Nouvelle gouvernances des finances publiques : pluri annualité et programmation
- Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation, efficacité et rapidité des paiements

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance)
- Conduite et gestion du changement dans le cadre de la mise en place d'un service facturier

Doyen ou Directeur ou Chef de Service



L'Agent Comptable



N. Filio

Président de l'Université des Antilles

Pr. Eustase JANKY



Pour le Président de l'Université des Antilles par délégation,
Le Directeur Général des Services



Bruno MALHEY