

FICHE DE POSTE

Poste à pourvoir dès que possible

Fonctions : Gestionnaire financier Pôle budget et suivi des contrats de recherche
Métier ou emploi type* : Gestion budgétaire et financière *RIME, REFERENS, BIBLIOPHILE
Fiche descriptive du poste
Catégorie : B Corps : Technicien Filière : ITRF ou AENES
Affectation
Administrative : Observatoire de Paris Géographique : Paris (75014) Contexte : Il (elle) devra intervenir dans un contexte de restructuration et de réflexion sur les processus (GBCP). L'activité s'exerce au sein de la Direction Financière La direction financière compte 12 collaborateurs répartis au sein de quatre pôles (liquidation, gestion des services communs, marchés ainsi que budget et contrats de recherche). Les sujets pilotés par le pôle budget et contrats de recherche ont un fort enjeu stratégique pour l'établissement. Les personnels de ce pôle sont amenés à interagir avec les administrateurs des 15 unités budgétaires de l'établissement.

Missions
<p>Sous l'autorité directe du responsable du pôle « budget et contrats de recherche » de la Direction financière, le/la gestionnaire financier a pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de réaliser les actes administratifs relatifs aux contrats de recherche dans le respect des règles et procédures - de participer à l'exécution budgétaire et financière des contrats de recherche : contrôle et suivi des engagements à temps des dépenses et des recettes - plus généralement, de participer à la sécurisation du processus contrats de recherche.
<p>Détails des missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procéder aux opérations d'enregistrements des données budgétaires, notamment modéliser les enveloppes budgétaires des contrats de recherche dans le progiciel de gestion financière - Suivre les crédits par type de dépenses, d'opérations, ou par structure - Emettre les commandes de ventes / contrats de ventes / factures de ventes - Collecter, contrôler et archiver les pièces justificatives aux opérations de gestion et relancer des interlocuteurs concernés (internes ou externes) - Contribuer au suivi et à la justification des dépenses des différents types de contrats - Contribuer à la formalisation des procédures dédiées - Mettre en place une base de données sur le suivi des contrats pour établir des états financiers - Proposer des outils pour optimiser la gestion financière des contrats de recherche - Exercer une veille sur les règles de fonctionnement des financements publics (FEDER, Région, ANR, ...) - Apporter ponctuellement son soutien aux autres services de la Direction financière.
<p>Conditions particulières d'exercice (NBI, RIFSEEP...) :</p> <p>Encadrement : NON Conduite de projet : NON</p>
Compétences*
<p>* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)</p>
<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Règles budgétaires et comptables (LOLF, GBCP) - Outils de pilotage budgétaires - Gestion financière des structures - Connaissance fonctionnelle de SIFAC en mode GBCP - Connaissance générale du fonctionnement de la recherche - Une formation ou une expérience significative sur un poste similaire est souhaitable. - Une expérience dans un établissement public (idéalement dans le domaine de la recherche ou de l'enseignement supérieur) constitue un atout supplémentaire.

Savoir-faire :

- Rendre compte
- Synthétiser et analyser des données
- Prioriser
- Travailler en réseau

Savoir-être :

- Être force de proposition
- Être loyal
- Être autonome
- Être rigoureux
- Être réactif
- Avoir un bon relationnel avec des publics variés

Merci de transmettre votre CV, lettre de motivation, dernier bulletin de salaire et/ou prétentions salariales à :

recrutements.observatoire@obspm.fr
direction.df@obspm.fr