

Assistant-e en gestion financière et comptable

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR des Sciences du Vivant (SDV)

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, ASSISTANT INGENIEUR DE RECH ET FORMATION

Emploi-type REFERENS III

Assistant-e en gestion financière et comptable

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/12/2024

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou des recettes de l'UFR SDV et/ou d'une unité de recherche de l'UFR SDV.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR Sciences du vivant développe la recherche fondamentale et ses applications dans les domaines des sciences du vivant. L'UFR compte environ 400 enseignants-chercheurs et vacataires, 111 BIATSS, 100 ITA et 230 chercheurs. Elle forme 1800 étudiants et 430 doctorants.

Elle fédère 18 unités de recherche et 9 plateformes technologiques situées sur et hors campus Paris Rive Gauche.

Elle assure une formation scientifique et professionnelle de très haut niveau en sciences du vivant en Licence, Master et Doctorat et au travers de la formation continue

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS



1. Participation aux opérations budgétaires et financières de sa structure :

Participer à l'élaboration budgétaire et aux budgets rectificatifs,
Fournir les informations sur les procédures et les délais

2. Exécution et suivi budgétaire :

Procéder aux opérations d'engagement de commandes, validation des services faits
Procéder aux opérations et au suivi des recettes, établir les factures
Assurer la gestion des missions
Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations
Créer et alimenter des bases de données de suivi budgétaire
Produire des analyses liées au suivi budgétaire et au suivi de l'exécution

3. Contrôle et actualisation :

Vérifier la régularité et la sincérité des documents budgétaires
Contrôler la qualité et la cohérence des données saisies
Vérifier la disponibilité des crédits
Veiller à la bonne application de la réglementation

4. Classement :

Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières

5. Information :

Mettre en œuvre les procédures pour collecter, traiter, vérifier, enregistrer et transmettre des informations spécifiques à la gestion financière
Rendre compte et alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion
Assurer une bonne communication avec les correspondants internes : UFR, unité de recherche, Faculté, DFA, Agence comptable

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

na

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Connaissances en droit public et droit des contrats
Connaissances en gestion financière et budgétaire
Connaissance en gestion de la recherche

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Maitriser l'outil Sifac
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



Encadrer et animer une petite équipe

Savoir-être – Compétences comportementales :

Autonomie, polyvalence et sens de l'organisation

Rigueur et fiabilité

Sens du relationnel

Force de proposition

Travailler en équipe, interagir avec des collègues BIATSS, enseignants chercheurs, chercheurs