

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la division financière et logistique, au sein d'un service composé de 4 agents, le/la gestionnaire financier réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière. Il/elle participe à la préparation et au suivi du budget de l'établissement. Il/elle assure le suivi administratif et financier des conventions de recherche et de partenariat en forte relation avec les services. Il/elle participe à la gestion financière des recettes.

Activités principales

Participation à la préparation et au suivi du budget :

- o Participer à l'élaboration du budget dans des objectifs d'optimisation des coûts
- o Assurer le suivi budgétaire en produisant les tableaux de bord
- o Participer à la réalisation de rapports financiers et de remontées d'information en direction des tutelles et procéder à des analyses via la comptabilité analytique

Assurer le suivi administratif et financier des conventions de recherche et de partenariat

- o Assurer le suivi budgétaire pluri annuel des conventions en lien avec les services recherche et relations internationales et partenariats et le service des ressources humaines.
- o Assurer et contrôler la facturation en lien avec les services
- o Etre en appui aux demandes d'actes d'audits et autres enquêtes
- o Participer à la formalisation d'un mode d'emploi, d'un guide de procédures pour les conventions de formation, de recherche et de partenariat à l'intention des services de l'INSHEA intéressés.

Assurer la gestion financière des recettes

- o Traiter les titres de recettes en lien avec les services et financeurs
- o Préparer les dossiers de justification de recettes
- o Etre en appui aux demandes d'actes d'audits et autres enquêtes
- o Participer au processus de dématérialisation des factures

Activités secondaires

- o Suivi des évolutions fonctionnelles du logiciel de gestion Cocktail en lien avec le service informatique
- o Participer à la gestion des immobilisations
- o Participer au processus de dématérialisation des actes financiers

Les activités décrites ci-dessus correspondent aux principales missions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptation en fonction des besoins du service.

Profil recherché

Connaissances opérationnelles

- o Maîtrise des règles de comptabilité publique, analytique et budgétaire
- o Connaissance de l'environnement et du fonctionnement des établissements de l'enseignement supérieur,
- o Connaissance du progiciel financier et comptable COCKTAIL appréciée
- o Connaissance de la Réforme Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP),
- o Savoir suivre un budget
- o Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, ...).

Compétences comportementales

- o Rigueur
- o Capacité relationnelle et d'adaptation
- o Sens de l'organisation avec des qualités d'anticipation
- o Savoir rendre compte de son activité et alerter à bon escient

Niveau d'études minimum requis : Niveau III : Bac + 2 BTS, DUT, ou diplôme équivalent

La durée de travail hebdomadaire est de 39 h 20.

Le nombre de jours de congés est de 58 jours (dont 6 semaines correspondant à la fermeture de l'établissement).

La rémunération proposée sera fixée selon le profil du candidat.

La candidature, composée d'une **lettre de motivation et d'un curriculum-vitae** sera adressée par courriel à l'attention du directeur de l'INSHEA, **avant le 27 avril 2021, aux adresses mail suivantes :**

marie-helene.rio@inshea.fr [1], antoinette.odier@inshea.fr [2]

Marie-Hélène RIO, responsable de la division financière et logistique : 01.41.44.35.74

Antoinette ODIER, coordinatrice ressources humaines : 01.41.44. 31.60



[2021 04 14 Fiche de poste DFL Gestionnaire financier-e.pdf](#) [3]

Liens

[1] <mailto:marie-helene.rio@inshea.fr>

[2] <mailto:antoinette.odier@inshea.fr>

[3] <https://communication.inshea.fr/sites/default/files/www/sites/default/files/downloads/fichiers-annonces-recrutement/2021%2004%2014%20%20%20Fiche%20de%20poste%20%20DFL%20%20Gestionnaire%20financier-e.pdf>