

Fiche de poste Session 2023

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste :	23588P
Catégorie :	B
Corps/grade :	TECHNICIEN cl. normale
Nature du concours :	Externe
Branche d'activité professionnelle – BAP :	J - Gestion et pilotage
Emploi type *:	GESTIONNAIRE FINANCIER-ERE ET COMPTABLE
*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :	
	https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J4E44#top

Localisation du poste

Composante, Laboratoire, Direction, Service :	Direction de la Recherche et de la Valorisation – Département Financement de la Recherche
Fonction exercée :	Gestionnaire financier et comptable
Responsabilités spécifiques :	/
Situation du poste dans l'organigramme :	Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du Département Financement de la Recherche, rattaché à la Direction de la recherche et de la valorisation.
Contact pour renseignements sur le poste :	Julien RUMMEL, responsable du Département Financement de la Recherche,
Tel :	03 68 85 10 76 ; Mail : jrummel@unistra.fr

2. Mission

Il/Elle est chargé-e d'assurer le suivi budgétaire/financier et administratif des contrats de recherche.

3. Activités

Placé-e sous l'autorité du responsable du Département Financement de la Recherche, il/elle aura la responsabilité de :

➤ **Activités principales :**

- Suivi budgétaire et financier des contrats de recherche (Création ligne budgétaire, Notification de crédits).
- Assurer la facturation des avances et/ou des titres de recette sur projets de recherche.
- Contrôler et valider les demandes de recrutement ARC sous gestion de l'UB Recherche.
- Assurer l'exécution de la dépense des lignes budgétaires IDEX/USIAS en gestion à la DIREV.
- Procéder au(x) justification(s) financière(s) intermédiaire(s) et/ou finales sur projets de recherche.

➤ **Activités associées :**

- Effectuer les extractions financières sous le logiciel financier SIFAC (environnement SAP)
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur la structure.
- Contacter les partenaires financeurs externes.
- Participer à l'élaboration du Budget Initial et Rectificatif ainsi qu'à la clôture de l'exercice comptable de fin d'année.

4. Compétences

● **Connaissances :**

- Connaissance de la réglementation budgétaire, financière et comptable des Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.
- Connaissance de la langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

● **Compétences opérationnelles :**

- Appliquer la réglementation financière et comptable des EPSCP
- Maîtriser les logiciels courants de bureautique (Excel, Word...)
- Utiliser des logiciels spécifiques à l'activité

● **Compétences comportementales :**

- Avoir le sens du contact.
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Faire preuve de curiosité.
- Avoir un esprit d'analyse.
- Etre rigoureux et méthodique.
- Etre réactif et disponible.
- Savoir rendre compte de son travail.
- Savoir respecter des délais contraints.

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

Direction de la recherche et de la valorisation, Département financement de la recherche.

➤ **Relation hiérarchique :**

Le/la gestionnaire financier-ère et comptable est placé-e sous l'autorité hiérarchique du responsable du Département Financement de la Recherche.

➤ **Relations fonctionnelles :**

- Agence Comptable, Direction des Finances, Direction des Ressources Humaines, Unités de recherche
- Bailleurs de fonds nationaux et internationaux
- Collectivités...

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

Délais imposés par les bailleurs de fonds et par les services centraux.