

Gestionnaire financier des Projets Structurants H/F

Identification du poste

Statut : Agent contractuel	Catégorie : A	Corps : Assistant ingénieur
UFR, Direction, Service : Direction des finances		

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP J– Gestion et Pilotage– Gestion Financière et comptable

Fonction exercée

Gestionnaire financier et comptable

Situation du poste dans l'organigramme

Direction des finances de l'Université de Strasbourg
Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du bureau de la gestion et du suivi des projets structurants.

Contexte

L'Université de Strasbourg est une université multidisciplinaire d'excellence au cœur de l'Europe. Elle compte plus de 57 800 étudiants et 5 300 enseignants-chercheurs, 35 composantes et 78 unités de recherche. Elle est reconnue nationalement et internationalement pour ses formations et recherches au plus haut niveau.

Dans ce contexte, l'université de Strasbourg est notamment lauréate du projet SensSus « Engagement stratégique pour les étudiants, le développement durable et la société à l'Université de Strasbourg » sélectionné dans le cadre de l'action « Excellence sous toutes ses formes » du programme France2030. Transdisciplinarité, innovation et international sont les trois points forts autour desquels s'articule le projet SensSus. L'Université de Strasbourg, au côté de huit partenaires, se mobilise sur les enjeux de transitions environnementales et industrielles de son territoire. Ce projet SensSus bénéficie d'un financement de 28,6 M€ pour 10 années de contractualisation.

1. Mission

Le/la gestionnaire participe à la gestion financière et comptable des projets structurants, en particulier du projet SensSus. Le/la gestionnaire effectue les actes de gestion administrative, de suivi budgétaire ainsi que l'élaboration des rapports financiers dans le respect des techniques et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et budgétaire.

2. Activités

➤ **Activités principales :**

– **Assurer la gestion financière et comptable :**

- Préparer le budget annuel et le budget rectificatif en interaction avec la Mission Prospective et Stratégie;
- Ouvrir et suivre les crédits affectés aux projets jusqu'à leur apurement ;
- Suivre la réalisation des dépenses et le respect des modalités d'éligibilité ;
- Collecter les pièces justificatives auprès des services concernés (factures, contrats, fiches de paye, ordres de missions, etc.) ;
- Contribuer à la mise à jour des tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité ;
- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, des états et bilans comptables et financiers
- Informer la Mission Prospective et Stratégie de l'évolution des dépenses et des crédits restants sur les différentes lignes budgétaires ;
- Suivre les recrutements réalisés au titre du projet, en liaison avec la Direction des ressources humaines.

– **Préparer et justifier le projet au bailleur de fonds :**

- Assurer la justification des dépenses du projet dans les délais imposés par le bailleur de fonds et selon la réglementation ;
- Effectuer les extractions à partir du système d'information de l'établissement SIFAC ;
- Assurer l'interface entre les différents interlocuteurs (coordinateurs, correspondants financiers, Agence comptable, Direction des ressources humaines etc.).
- Classer et archiver les pièces justificatives.

➤ **Activités associées :**

– **Assurer une veille réglementaire et technique :**

- Informer de l'évolution des règles, directives et procédures en matière de gestion financière et notamment en matière d'éligibilité des dépenses ;
- Proposer et conseiller dans le cas de traitement de dépense spécifique ;
- Assurer un suivi relatif aux marchés publics en vigueur ;
- Consigner les procédures applicables dans le domaine financier ;
- Renseigner les différents ordonnateurs notamment sur la situation de leurs crédits.

3. Compétences

Profil

De formation minimum BTS/ BUT/Licence dans le domaine de la gestion financière et comptable.

Ce poste s'adresse à un(e) candidat(e) ayant une expérience acquise sur des fonctions telles que la gestion financière, le suivi budgétaire et la production de données financières et comptables.

Une première expérience de ce type serait appréciée.

a) Savoir sur l'environnement professionnel :

- Connaissance de la comptabilité générale et de la réglementation budgétaire, financière et comptable des Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (nomenclature M9-3) ;
- Maîtrise des circuits de décision en matière financière et comptable.
- Aptitude avérée à la conduite de projet.

b) Savoir-faire opérationnel :

- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances et rendre compte ;
- Maîtriser les outils informatiques (les applications bureautiques : EXCEL, BO, WORD ... et idéalement les applications de gestion de l'Université de Strasbourg : SIFAC, ARC etc) ;
- Appliquer les règles financières.

c) Savoir-faire comportemental :

- Etre rigoureux et méthodique
- Savoir respecter des délais
- Avoir un esprit d'analyse
- Savoir travailler en équipe
- Savoir rendre compte de son travail
- Avoir le sens du contact
- Etre réactif et disponible
- Avoir le sens du relationnel.

4. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Le poste est rattaché à la Direction des finances, service central de l'Université de Strasbourg.

Lieu d'exercice : Institut Le Bel, 4 rue Blaise Pascal, 67000 Strasbourg

Relations hiérarchiques

Le poste est placé sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du bureau de la gestion et du suivi des projets structurants .

Relations fonctionnelles

Le/la gestionnaire travaillera étroitement avec :

- L'équipe de la Direction des finances,
- La Mission Prospective et Stratégie,
- Les responsables financiers des composantes et des unités de recherche,
- La Direction de la recherche et de la formation doctorale,
- La Direction des ressources humaines,
- L'Agence comptable.

Contraintes particulières

Contraintes calendaires imposées par le calendrier comptable de l'établissement et le bailleur de fonds notamment en période de reporting.