



Gestionnaire financier et comptable (f/h)



Ancrée dans son territoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes



59 000 étudiants

7 800 personnels

73 unités de recherche



www.univ-grenoble-alpes.fr

Corps de recrutement :
Technicien·ne

BAP J Emploi type Referens :
Gestionnaire financier et comptable

Nature du concours :
Concours Externe

Localisation :
Campus universitaire
38400 Saint Martin d'Hères

Présentation de la structure

Ancrée sur notre territoire, pluridisciplinaire et ouverte sur l'international, notre université rassemble les forces de l'enseignement supérieur public de Grenoble et Valence.

En association avec les organismes nationaux de recherche et les grands instruments internationaux présents sur notre territoire, nous construisons notre politique de recherche et d'innovation à l'échelle mondiale.

Moteur de progrès et laboratoire d'initiatives innovantes, nous interagissons avec nos nombreux partenaires pour accompagner l'évolution de la société.

L'Université Grenoble Alpes (UGA) est le deuxième employeur de la Métropole Grenoble Alpes. Nous recrutons chaque année de nombreux collaborateurs et collaboratrices aux profils variés, scientifiques, administratifs ou techniques.

Site : <https://www.univ-grenoble-alpes.fr/>

Missions principales

Sous l'autorité de votre supérieur hiérarchiques, vous réaliserez des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.

Activités principales :

- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement ;
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure ;
- Enregistrer les données budgétaires ;
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables ;
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion ;
- Réaliser les opérations de règlement de la paye et des indemnités ;
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité ;
- Consigner les procédures applicables dans son domaine ;
- Tenir une régie de recettes ou d'avance ;
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi ;
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence.

Mission d'encadrements : oui Non

Spécificités liées au poste :

- Contraintes horaires liées au calendrier de gestion ;
- Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant.

Compétences attendues :

- Environnement et réseaux professionnels ;
- Finances publiques ;
- Règles et techniques de la comptabilité ;
- Systèmes d'information budgétaires et financiers ;
- Marchés publics ;
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues) ;
- 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 ;
- Savoir rendre compte ;
- Communiquer et faire preuve de pédagogie ;
- Mettre en œuvre des procédures et des règles ;
- Travailler en équipe ;
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité ;
- Assurer une veille ;
- Mettre en œuvre une démarche qualité ;
- Sens de la confidentialité ;
- Rigueur / Fiabilité.

Formation souhaitée :

Diplôme baccalauréat ou équivalence.

Une expérience dans la fonction publique serait appréciée.

Pourquoi travailler à l'UGA ?



Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG



Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)



Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière



Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

Comment candidater :

Réalisez votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien <https://www.itrf.education.gouv.fr> et renvoyer votre dossier avant le 27 avril 2023 (cachet de la poste faisant foi).

Pour vous renseigner sur le poste vous pouvez contacter :

Le service des concours ITRF

Mail : dgdrh-concours-itrf@univ-grenoble-alpes.fr

Direction du Développement des Compétences

Mail : dgdrh-concours-itrf@univ-grenoble-alpes.fr

Date de prise de poste :
1er septembre 2023