

**Gestionnaire financier.ère et comptable
(Concours externe)**

Corps : Technicien.ne de recherche et formation
Branche d'activité professionnelle (BAP) : J
Famille professionnelle : Gestion financière et comptable
Emploi type : Gestionnaire financier.ère et comptable
Nombre de postes offerts : 1
Localisation du poste : Université Paris Nanterre

L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).

MISSIONS :

Réaliser 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

ACTIVITES 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

CONNAISSANCES ET COMPETENCES :

Connaissances:

- 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)

Compétences opérationnelles :

- 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

Compétences comportementales :

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité



FICHE DE POSTE :	Gestionnaire financier-e et comptable
-------------------------	--

Périmètre :
Rattachement : CY Cergy Paris Université

Identification du poste

Catégorie	B
EMPLOI-TYPE (REME / REFERENS)	J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable
BAP/discipline/CNU	J
Nature du recrutement :	Concours ITRF session 2021
Localisation du poste :	
Quotité du poste :	100%
Positionnement du poste dans l'organigramme :	
Management/projet :	non
Groupe de fonction	

Descriptif du poste de travail

Contexte d'exercice :	CY Cergy Paris Université est un établissement d'enseignement supérieur né de la fusion de l'Université de Cergy-Pontoise, de la COMUE Paris Seine et de l'EISTI. Elle est composée de 5 graduate schools (préparant aux master et doctorat), dont une école d'ingénieur - CY TECH - et une école de management en partenariat avec l'ESSEC, ainsi que d'un collège universitaire de premier cycle (DUT, licence et licence professionnelle). Elle comprend également huit composantes, dont un IUT, un IEP et l'INSPE de l'Académie de Versailles, ainsi que deux établissements composantes (l'ILEPS et l'EPSS).
Missions :	Réaliser 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 / tâches :	<ul style="list-style-type: none"> 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

Compétences requises pour le poste

Connaissances (savoirs) :	<ul style="list-style-type: none"> 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)
Compétences opérationnelles (savoir faire) :	<ul style="list-style-type: none"> 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
Compétences comportementales (savoir être) :	<ul style="list-style-type: none"> Sens de la confidentialité Rigueur / Fiabilité
Conditions d'embauche	Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi
Information :	compta@cyu.fr

Ce profil de poste resta indicatif et les activités qui le composent sont susceptibles de varier en fonction de l'évolution des connaissances du métier et des nécessités de service



L'Agent Comptable
Pascale LENEINDRE

Gestionnaire financier-e et comptable - Technicien

Réaliser 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

Conditions particulières d'exercice :

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

Connaissances :

- 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)

Compétences opérationnelles:

- 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 oeuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Assurer une veille
- Mettre en oeuvre une démarche qualité

Compétences comportementales:

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité

Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable

- Baccalauréat
- Formations : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion
- Tendances d'évolution

Tendances d'évolution:

Domaine d'activité de plus en plus assujéti aux règles financières et comptables européennes
Nouvelle gouvernances des finances publiques : pluri annualité et programmation
Développement de la dématérialisation
Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation
Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance)



CONCOURS 2021

Réf. Concours : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 65 000 étudiants. L'université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires, de 4 grandes écoles (Agroparistech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, Ens Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, Inra, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry Val-d'Essonne) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>

Fonction : Gestionnaire financier-e et comptable

Métier ou emploi type* : Gestionnaire financier-e et comptable

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Code Emploi Type : J4E44

BAP : J

Nature du concours: Externe

Fiche descriptive du poste

Catégorie : B

Corps : Technicien

Affectation

Administrative : Université Paris-Saclay

Géographique : Affectation possible sur l'ensemble des sites de l'université :

Pour le département de l'Essonne : ORSAY - Plateau de SACLAY

Pour le département des Hauts de Seine : SCEAUX- CHATENAY MALABRY

CONCOURS 2021

Réf. Concours : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

Pour le département du Val de Marne : CACHAN - KREMLIN BICETRE

Missions

Missions du service et positionnement hiérarchique de l'agent :

Rattaché-e à la direction de la composante ou du service.

Activités principales de l'agent :

- 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

Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, primes, etc...) : NON

Encadrement : OUI/NON

Nb agents encadrés par catégorie : ...A - ...B - ...C

Conduite de projet : OUI/NON

Compétences*

Connaissance, savoir :

- 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)

Savoir-faire :

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières

CONCOURS 2021

Réf. Concours : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

- 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

Savoir-être :

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH130559A) -

Republique Française
N° 013
Université Sorbonne
L'Agent Comptable

Pascale LENEINDRE

CONCOURS 2021

Réf. Concours : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 65 000 étudiants. L'université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires, de 4 grandes écoles (Agroparistech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, Ens Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, Inra, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry Val-d'Essonne) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>

Fonction : Gestionnaire financier-e et comptable

Métier ou emploi type* : Gestionnaire financier-e et comptable

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Code Emploi Type : J4E44

BAP : J

Nature du concours: Externe

Fiche descriptive du poste

Catégorie : B

Corps : Technicien

Affectation

Administrative : Université Paris-Saclay

Géographique : Affectation possible sur l'ensemble des sites de l'université :

Pour le département de l'Essonne : ORSAY - Plateau de SACLAY

Pour le département des Hauts de Seine : SCEAUX- CHATENAY MALABRY

CONCOURS 2021

Réf. Concours : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

Pour le département du Val de Marne : CACHAN - KREMLIN BICETRE

Missions

Missions du service et positionnement hiérarchique de l'agent :

Rattaché-e à la direction de la composante ou du service.

Activités principales de l'agent :

- 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

Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, primes, etc...) : NON

Encadrement : OUI/NON

Nb agents encadrés par catégorie : ...A - ...B - ...C

Conduite de projet : OUI/NON

Compétences*

Connaissance, savoir :

- 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)

Savoir-faire :

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières

CONCOURS 2021

Réf. Concours : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

- 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

Savoir-être :

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A) -

