

Chargé(e) de la gestion financière et comptable / Adjoint(e) de l'agent comptable chef des services financiers

Corps : Ingénieur d'études
Branche d'activité professionnelle : BAP J – Gestion et Pilotage
Famille professionnelle : E – Gestion financière et comptable
Emploi-type : Chargé(e) de la gestion financière et comptable - J2E52
Nombre de poste ouvert : 1
Nature : Concours interne
Localisation du poste : INSA ROUEN Normandie – Direction des Affaires Financières et Budgétaires

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet : https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2E52#top

Mission principale	- Organiser les missions relatives à la réalisation, la mise en œuvre et au suivi des opérations financières et/ou comptables
Activités essentielles	<ul style="list-style-type: none"> - Encadrement et pilotage des agents. - Coordination de la production des documents comptables et financiers et supervision des travaux relatifs à la préparation des états financiers. - Contribution à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses. - Participation à la programmation budgétaire et à la définition des dotations des différentes composantes. - Organisation du processus du dialogue budgétaire en étroite collaboration avec le directeur des affaires financières et le contrôle de gestion. - Suivi de l'exécution budgétaire, et préparation des décisions budgétaires modificatives. - Transmission aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences. - Etablissement des différents états budgétaires à partir du système d'information. - Suivi et analyse de l'évolution de la réglementation comptable et financière. - Conception des procédures internes en gestion financière, budgétaire et comptable et supervision de leur application.
Autres Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Etre référent(e) dans le domaine de la gestion budgétaire et comptable publique. - Maîtrise des processus dépense pour suppléer son responsable hiérarchique.
Compétences requises	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des règles comptables et budgétaires des EPSCP (norme M 9 commune) - Maîtrise des nouvelles règles et processus issus de la mise en place du décret GBCP. - Elaboration d'un budget et suivi des dépenses et des recettes - Connaissances informatiques. <p>Savoir Faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir créer les outils nécessaires à l'élaboration et à l'exécution du budget. - Très bonne maîtrise d'Excel <p>Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir animer un réseau, afin de traduire les demandes et expliciter auprès des gestionnaires déconcentrés les orientations budgétaires et leur déclinaison comptable. - Encadrer et animer une équipe. - Capacité à expliquer, convaincre, clarifier les procédures complexes.

	- Capacité d'écoute.
Place du poste dans l'organisation	- Le poste est rattaché à la Direction des Affaires Financières et Budgétaires - Nombre d'agents encadrés : 7 - Nombre d'agents dans le service : 10
Contraintes liées au poste	<u>Calendrier - horaires</u>