

PROFIL DU POSTE CONCOURS ITRF 2019

BAP	CAT	EMPLOI TYPE	NATURE
J	A	Assistant.e en gestion financière et comptable J3E47	Interne

INSCRIPTION SUR INTERNET

[Concours ITRF](#)

Du 2 avril 2019 au 30 avril 2019

Date limite de renvoi ou de dépôt des dossiers de candidature
au centre organisateur le 30 avril 2019

Cachet de la poste faisant foi

DESCRIPTIF DU POSTE

ETABLISSEMENT : Université Jean Monnet

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet offre une gamme large de formation tout en étant en phase avec la société actuelle en mettant en avant une recherche de qualité. Elle est l'Université de Rhône Alpes qui offre le plus large éventail de formation.

Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels.

5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieur, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

Service : Laboratoire Hubert Curien

Le laboratoire Hubert Curien est un laboratoire de recherche commun à l'Université de Saint-Étienne (qui fait partie de la Comue Université de Lyon), au CNRS (tutelles principales) et depuis 2016 à l'Institut d'Optique Graduate School (tutelle secondaire). Il constitue l'unité mixte de recherche UMR 5516 composée de près de 90 chercheurs et enseignants-chercheurs permanents, 20 ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, plus de 100 doctorants et chercheurs postdoctoraux. Avec près de 210 personnes, cela fait du laboratoire Hubert Curien le plus important laboratoire de recherche du pôle universitaire stéphanois.

Le laboratoire couvre un large spectre d'activités regroupées au sein de deux départements : « Optique, photonique et hyperfréquence » et « Informatique, télécommunications et image ». Les activités de recherche sont structurées en différentes équipes-projets autour des problématiques scientifiques suivantes : « micro et nano structuration », « interactions rayonnement matière », « formation, compréhension et analyse de l'image », « data Intelligence », « connected Intelligence », « Systèmes Embarqués Sécurisés et Architectures Matérielles »

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION :

Les contours des missions et des activités sont susceptibles d'évolution compte tenu notamment du contexte de l'établissement.

POSITIONNEMENT :

Le poste est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable Administrative du laboratoire.

DESCRIPTIF DES TACHES :

Missions :

Dans un contexte en forte évolution et au sein d'un laboratoire assurant le suivi de nombreux contrats de recherche, y compris très spécifiques, la personne recrutée pilotera, en lien avec le RA du laboratoire, et en interface continue avec la direction des services financiers, la gestion financière du laboratoire.

Activités :

- Animer et encadrer une équipe au sein du laboratoire
- Coordonner et piloter les actions de l'équipe de gestionnaires du laboratoire
- Faire le lien avec les services centraux de l'Université, et notamment la Direction des Services Financiers
- Apporter son expertise au service de l'ingénierie financière du laboratoire
- Contribuer, en lien avec la Responsable Administrative, à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Définir, en lien avec les équipes de recherche, les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche
- Etablir, en lien avec les équipes de la Direction des Services Financiers, les documents nécessaires à l'élaboration, à l'exécution et à la justification du budget et des contrats de recherches du laboratoire
- Contrôler, organiser et superviser la justification financière des contrats et conventions suivis par l'équipe gestionnaire
- Accompagnement des responsables scientifiques et des agents gestionnaires du laboratoire dans le suivi de leurs crédits
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
- Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)
- Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences auprès de la responsable administrative, de l'équipe gestionnaire et des responsables de contrats et conventions
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières
- Justification financière de contrats de recherche et de conventions. Établir les états et bilans financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire

COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

I - Connaissances

- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Comptabilité analytique
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Droit public
- Droit des contrats
- Environnement et réseaux professionnels
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

II - 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
- Encadrer / Animer une équipe
- Savoir faire circuler l'information
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie

III - Compétences comportementales

- Aptitudes à la transversalité
- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité

CACHET ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE DU POSTE

Université Jean MONNET
Service Développement des Compétences - Bureau des concours ITRF
10, rue Tréfilerie CS 82301 - 42023 SAINT ETIENNE Cedex 2

Courriel : **concours-itrf@univ-st-etienne.fr**
franck.alvarez@univ-st-etienne.fr - Tél : 04 77 42 17 53
asmae.sajie@univ-st-etienne.fr – Tél : 04 77 42 17 12
evelyne.rochedy@univ-st-etienne.fr - Tél : 04 69 66 11 29