

Référence du concours : **Emploi n° J4E44**

Corps : **Technicien-ne de Recherche et de Formation**

Nature du concours : **Externe**

Branche d'activité professionnelle (BAP) : **J « Gestion et Pilotage » Gestion financière et comptable**

Emploi type : **Gestionnaire financier-e et comptable**

Nombre de poste : **1**

Localisation : **ENSAM**

Préinscription (demande du dossier de candidature) sur Internet :

www.education.gouv.fr/personnel/itrf

du jeudi 30 mars 2023 à 12h au jeudi 27 avril 2023 à 12 h, heure de Paris

Inscription par renvoi du dossier de candidature au centre organisateur au plus tard **27 avril 2023** cachet de la poste faisant foi.

Définitions 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=J4E44#top

Mission :

Au sein de l'École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers, le ou la gestionnaire financier-ère et comptable sera en charge de réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière.

Activités principales :

- Procéder aux opérations d'engagement
- Accompagner les agents dans l'expression de leur besoin et dans les demandes devis
- Assurer l'interface notamment avec les services comptables
- Contrôler le respect de la politique achat de l'établissement
- Participation à l'animation du réseau financier dans un domaine particulier
- Recenser les demandes d'achats suivant les domaines pour établir les capacités à la massification des achats et alerter le service achat commande publique
- Réceptionner les demandes adressées pour l'ensemble du territoire
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité.
- Valider l'existence et la validité du support juridique et transmettre le cas échéant à la cellule des marchés les demandes hors support juridique
- Valider les éléments constitutifs à la capacité d'engagement de l'établissement
- Veiller au respect des délais dans le traitement des demandes et informer le demandeur lors d'anomalies
- Vérification des pièces du service fait et relance

- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence

Connaissances et compétences principales :

- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Marchés publics
- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses
- Exécuter la dépense
- 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



28/05/2023