

## Gestionnaire financier-e et comptable

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

**Catégorie** : B **Corps** : Technicien de recherche et formation

### Affectation

**Rattachement administratif** : Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines

**Affectation** : Direction des affaires financières ou Agence comptable ou Service financier de composante ou Service financier de laboratoire

**Localisation géographique** : tout site de l'UVSQ (Yvelines)

### Mission

**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

### Compétences principales

#### 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

**Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable**

- Baccalauréat
- Formations : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion



28/05/2023