

Un (H/F) gestionnaire financier et comptable

Caractéristiques du poste	
Type de recrutement	Recrutement sur des fonctions administratives pour les personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) en vue de l'accès à l'emploi public par la voie contractuelle.
Catégorie	B – Technicien de recherche et de formation (TECH)
Emploi type	J4E44 – gestionnaire financier et comptable
Composante d'affectation	LCPO/ISM
Lieu d'affectation	Pessac

Environnement de travail
Bordeaux-INP constitué sous la forme d'un grand établissement regroupe six écoles d'ingénieurs bordelaises et une classe préparatoire. L'établissement compte 2500 étudiants et 450 enseignants et personnels administratifs.

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
<ul style="list-style-type: none">➤ Vous procédez aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement➤ Vous suivez les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure➤ Vous gérez les missions des agents➤ Vous enregistrez les données budgétaires➤ Vous classez et archivez les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables➤ Vous collectez et contrôlez les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion➤ Vous réalisez les opérations de règlement des gratifications (stagiaires).➤ Vous consignez les procédures applicables dans son domaine➤ Vous alimentez les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi

Autres activités du poste
<ul style="list-style-type: none">• Vous accueillez les nouveaux arrivants et visiteurs, assistance aux chercheurs étrangers• Gestion administrative• S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité

Bordeaux INP

Avenue des Facultés - CS 60099 - 33402 Talence cedex - France | +33 5 56 84 61 00 | www.bordeaux-inp.fr

La Prépa des INP | ENSC | ENSMAC | ENSEGID | ENSEIRB-MATMECA | ENSPIMA | ENSTBB



Compétences principales

Connaissances

- 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
- Maîtriser les outils bureautiques (Word et Excel)
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Compétences comportementales

- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité

Contraintes particulières du poste

Le poste sera mutualisé entre l'ISM (50%) et le LCPO (50%).

Modalités de candidature

Dossier de candidature à envoyer avant le 30 avril 2024 à l'adresse suivante (cachet de la poste faisant foi) :
Bordeaux INP – Direction des Ressources Humaines – Concours ITRF
Avenue des Facultés – CS 60099
33405 Talence Cedex
Pour toute demande de renseignement : rh-biatss@bordeaux-inp.fr

Bordeaux INP

Avenue des Facultés - CS 60099 - 33402 Talence cedex - France | +33 5 56 84 61 00 | www.bordeaux-inp.fr