



## Chargé-e de la gestion financière et comptable

### Référence du concours

- Corps : **Ingénieur d'études**
- Nature du concours : **Concours Externe**
- Branche d'activité professionnelle (BAP) : **BAP J – Gestion et Pilotage**
- Emploi type : **Chargé-e de la gestion financière et comptable (J2E52)**
- Nombre de postes offerts : **1**
- Poste à pourvoir à compter du : **1er décembre 2019**
- Service d'accueil : **Finances**

*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](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2E52#top)

### Missions :

La-le chargé-e de la gestion financière et comptable organise les missions relatives à la réalisation, la mise en œuvre et au suivi des opérations financières, ainsi qu'au pilotage de la masse salariale et des emplois.

### Activités principales :

- Assurer l'encadrement de 3 agents et le pilotage du service financier ;
- Réaliser la budgétisation de la masse salariale et assurer le suivi de son exécution et son analyse ;
- Vérifier et intégrer en comptabilité le fichier de retour de paye ;
- Mettre en place des outils d'analyse et de pilotage de la masse salariale de l'établissement, produire les informations d'aide à la décision, participer aux opérations de clôture ;
- Mettre en place des outils de gestion, de contrôle et des indicateurs (réalisé, prévisionnel) ;
- Participer à l'élaboration du bilan social ;
- Répondre aux enquêtes : enquêtes et demandes du ministère et notamment du contrôleur budgétaire ;
- Réaliser le Document prévisionnel de gestion et emplois et des crédits de personnel (DPG) ;
- Assurer le rôle de référent du système d'information Finances et du référentiel cocktail ;
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière, budgétaire et comptable ;
- Conseiller les responsables des structures en matière financière par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting ;
- Contribuer à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions de recettes et dépenses ;
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives ;
- Organiser les différentes étapes du processus de dialogue budgétaire ;
- Organiser, planifier et coordonner tout ou partie de la production financière ;
- Participer à l'élaboration du plan de contrôle interne et en être le garant ;
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et constituer une documentation de référence ;
- Suivre l'exécution du budget, préparer les décisions budgétaires modificatives ;
- Superviser et animer les travaux de suivi des opérations comptables et financières (plans de contrôle de la dépense et de la recette) ;

- Superviser ou préparer les travaux relatifs à la préparation des états financiers ;
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences ;
- Établir les différents états budgétaires à partir des systèmes d'information.

### **Compétences requises :**

- Règles et techniques de la comptabilité ;
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
- Systèmes d'information budgétaires et financiers ;
- Comptabilité analytique ;
- Rédiger des synthèses et des rapports ;
- Renseigner les indicateurs de performance ;
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
- Elaborer un budget ;
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes ;
- Appliquer des règles financières ;
- Encadrer / Animer une équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Rigueur / fiabilité ;
- Maîtrise exigée d'Excel.

### **Contacts :**

Directrice Générale des Services : Anne CROZATIER – Email : [anne.crozatier@ensma.fr](mailto:anne.crozatier@ensma.fr)  
Téléport 2 -1 avenue Clément Ader - BP 40109 - 86961 Futuroscope Chasseneuil du Poitou  
Tel : 05 49 49 80 12 / 05 49 49 80 02

Service des ressources humaines :

Email : [personnel@ensma.fr](mailto:personnel@ensma.fr)  
Téléport 2 -1 avenue Clément Ader - BP 40109 - 86961 Futuroscope Chasseneuil du Poitou  
Tél : 05 16 08 01 52 / 05 16 08 00 78