

Recrutement d'un gestionnaire CRB (H/F) rattaché(e) au service de la gestion budgétaire

Poste à pourvoir dès que possible

Le poste est à pourvoir à l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard, au service de la gestion budgétaire.

Quotité de travail : 100%

Catégorie : Assimilée B

Campus : Sevenans, déplacements ponctuels sur les 2 autres sites de l'établissement (Montbéliard et Belfort)

Sous l'autorité du responsable du service de la gestion budgétaire, le/la gestionnaire CRB (centre de responsabilité budgétaire) réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière.

Missions du poste :

- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Consigner les procédures applicables dans son domaine
- Enregistrer les données budgétaires
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence
- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure

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 minimum souhaité

- Baccalauréat
- Formations : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion

Rémunération :

Contrat de droit public à durée déterminée du 1^{er} février 2021 au 31 janvier 2022 (renouvelable).
Salaire mensuel brut : 1933.88 € ou plus selon expérience
Durée hebdomadaire de travail : 37h30 heures.

Transmettre le dossier de candidature (CV, Lettre de motivation) avant le 26 janvier 2021 à :
UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT MONTBELIARD
Service des Ressources Humaines - 90010 BELFORT CEDEX
Email : recrutement.biatss@utbm.fr

Pour plus de renseignements, contacter M. Vincent GACHOT, vincent.gachot@utbm.fr