

## J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable

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	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Gestion financière et comptable	Technicien
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement</li> <li>▪ Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure</li> <li>▪ Enregistrer les données budgétaires</li> <li>▪ Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables</li> <li>▪ Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion</li> <li>▪ Réaliser les opérations de règlement de la paye et des indemnités</li> <li>▪ S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité</li> <li>▪ Consigner les procédures applicables dans son domaine</li> <li>▪ Tenir une régie de recettes ou d'avance</li> <li>▪ Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi</li> <li>▪ Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence</li> </ul>	
Conditions particulières d'exercice	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contraintes horaires liées au calendrier de gestion</li> <li>▪ Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant</li> </ul>	

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Environnement et réseaux professionnels</li> <li>▪ Finances publiques</li> <li>▪ Règles et techniques de la comptabilité</li> <li>▪ Systèmes d'information budgétaires et financiers</li> <li>▪ Marchés publics</li> <li>▪ Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)</li> </ul>
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyser les données comptables et financières</li> <li>▪ Appliquer des règles financières</li> <li>▪ Assurer le suivi des dépenses et des recettes</li> <li>▪ Exécuter la dépense et la recette</li> <li>▪ Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe</li> <li>▪ Savoir rendre compte</li> <li>▪ Communiquer et faire preuve de pédagogie</li> <li>▪ Mettre en œuvre des procédures et des règles</li> <li>▪ Travailler en équipe</li> <li>▪ Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité</li> <li>▪ Assurer une veille</li> <li>▪ Mettre en œuvre une démarche qualité</li> </ul>
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens de la confidentialité</li> <li>▪ Rigueur / Fiabilité</li> </ul>
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Baccalauréat</li> <li>▪ Formations : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion</li> </ul>
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Domaine d'activité de plus en plus assujéti aux règles financières et comptables européennes</li> <li>▪ Nouvelle gouvernances des finances publiques : pluri annualité et programmation</li> <li>▪ Développement de la dématérialisation</li> <li>▪ Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation</li> </ul>
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance)</li> </ul>

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
J4F24	Gestionnaire financier et comptable

