

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE OUVERT AU CONCOURS

CONCOURS ITRF - SESSION 2021

REFERENCE DU CONCOURS

CORPS : TECH

BAP : J

FAMILLE : Gestion financière et comptable

EMPLOI-TYPE : J4E44 – Gestionnaire financier.e et comptable

NATURE du CONCOURS : Interne

AFFECTATION

INTITULE DE LA FONCTION : Gestionnaire financier.e et comptable

COMPOSANTE : URCA

SERVICE : URCA

LIEU GEOGRAPHIQUE : URCA

ACTIVITES PRINCIPALES

Le/la gestionnaire financier.e et comptable est chargé.e de 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

- 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
- 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

ACTIVITES ASSOCIEES

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Consigner les procédures applicables dans son domaine d'activité

COMPETENCES REQUISES

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

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Pic d'activité en période budget et clôture de l'exercice (de septembre à février)