

**Corps** : Assistant ingénieur

**Nature du concours** : Concours interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : BAP J Gestion et Pilotage

**Famille professionnelle** : Gestion financière et comptable

**Emploi type** : Assistant-e en gestion financière et comptable

**Nombre de postes offerts** : 1

**Etablissement** : Université de Technologie de Belfort-Montbéliard

**Localisation du poste** : Sevenans

**Etablissement organisateur** : **Université Polytechnique Hauts-de-France (Valenciennes)**

**Inscription sur internet** <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf> du 08/04/2026 à 12 heures au 06/05/2026 à 12 heures, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel)

## DESSCRIPTIF DE POSTE

### LISTE DES ACTIVITES DU POSTE

- Contribuer à l'élaboration budget initial et les budgets rectificatifs de la masse salariale de l'établissement
- Assurer l'élaboration et le suivi des documents prévisionnels de gestion et emplois et des crédits de personnel (DPGECP) ;
- Réaliser une prévision annuelle des dépenses et la réajuster en cours d'exercice (reporting mensuel) ;
- Assurer le suivi de la masse salariale et du plafond d'emplois. Elaborer des tableaux de bord permettant le suivi mensuel des dépenses par poste en intégrant les facteurs d'évolution ;
- Assurer le reporting à la direction (réunions mensuelles, alertes, proposition d'amélioration) ;
- Analyser les données de l'exécution des dépenses, en vérifier la fiabilité et analyser les écarts éventuels ;
- Préparer le processus de déversement de la paie dans l'outil retour paie en lien avec les différents acteurs ;
- Evaluer les charges à payer et provisions masse salariale et assurer le lien entre les différents acteurs (Service des affaires financières, agence comptable) dans le cadre de la clôture annuelle des comptes ;
- Présenter les méthodes d'évaluation relatives aux charges à payer et provisions masse salariale aux commissaires aux comptes
- Elaborer la base de données analytique des salaires ;
- Fiabiliser les données dans le logiciel en liaison avec les services concernés (affectations des personnels, imputation budgétaire...);
- Exercer une fonction de veille sur la masse salariale ;
- Participer à l'élaboration de la base de données sociale et du rapport social unique ;
- Contribuer à la démarche du Contrôle Interne Budgétaire et Contrôle Interne Comptable (CIB-CIC) ;
- Renseigner les enquêtes nationales relatives à la masse salariale et au plafond d'emplois ;
- Produire des indicateurs masse salariale en réponse aux sollicitations internes ;
- Préparer les éléments de masse salariale nécessaires aux instances et commissions.

## **COMPETENCES**

### **Connaissances :**

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
- Connaissances des techniques de gestion financière appliquée à la masse salariale et des principes de comptabilité publique ;
- Connaissance des techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données ;
- Connaissance des concepts de gestion des emplois dans la fonction publique ;
- Connaissance approfondie des techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale ;
- Connaissance budgétaires générales.

### **Compétences opérationnelles :**

- Maîtriser les logiciels bureautiques notamment Excel ainsi que tout logiciel permettant de réaliser les extractions nécessaires au suivi des rémunérations (Envoipaie, retourpaie) ;
- Analyser des données chiffrées ;
- Construire et faire vivre un dispositif de contrôle ;
- Concevoir des tableaux de bord ;
- Définir et mettre en œuvre des indicateurs pour le suivi et l'analyse de données ;
- Rédiger notes et documents de synthèse au regard des données chiffrées produites ;
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision.

### **Compétences comportementales :**

- Sens de l'organisation ;
- Autonomie et sens des initiatives ;
- Sens de la confidentialité ;
- Rigueur, fiabilité.

## **FORMATION/EXPERIENCE**

DUT ou BTS – expérience professionnelle sur un poste similaire souhaitée

## **ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :**

Sous l'autorité de l'adjoint au responsable des ressources humaines, le chargé du suivi des emplois et de la masse salariale de l'établissement (environ 30 millions d'euros pour un effectif de 400 agents) établit un suivi mensuel de la masse salariale et des emplois, contribue à l'élaboration du budget de la masse salariale et participe à l'analyse de la soutenabilité budgétaire.