



**CONCOURS ITRF – SESSION 2024  
DESCRIPTIF DE POSTE**

*Chargé-e de la gestion financière et comptable*

**Corps** : Ingénieur-e d'études de recherche et de formation  
**Nature du concours** : externe  
**Branche d'activités professionnelles (B.A.P.)** : J « Gestion et Pilotage »  
**Emploi-type** : Chargé-e de la gestion financière et comptable

**Localisation du poste** : Université de Montpellier  
**Nombre de poste** : 1

**Fiche emploi type REFERENS III**

**Mission :**

Organiser les missions relatives à la réalisation, la mise en œuvre et au suivi des opérations financières et/ou comptables

**Activités principales :**

- Animer et encadrer un service rattaché directement au directeur des finances ou à l'agent comptable ou à un pôle de gestion dans un ou plusieurs secteurs d'activité de la structure
- Organiser, planifier et coordonner tout ou partie de la production comptable et/ou financière
- Contribuer à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions de recettes et dépenses
- Participer à la programmation budgétaire et à la définition des dotations des différentes composantes
- Organiser les différentes étapes du processus de dialogue budgétaire
- Suivre l'exécution du budget, préparer les décisions budgétaires modificatives
- Superviser ou préparer les travaux relatifs à la préparation des états financiers
- Conseiller les responsables des structures en matière financière et/ou comptable par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives
- Rédiger les actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses
- Assurer la veille juridique et diffuser l'information administrative, financière ou comptable
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et constituer une documentation de référence
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière, budgétaire et comptable
- Veiller à la conformité et à la lisibilité des opérations traitées
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières
- Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique du plan de contrôle interne et en être le garant
- Superviser et animer les travaux de suivi des opérations comptables et financières (plans de contrôle de la dépense et de la recette)
- Établir les différents états budgétaires à partir des systèmes d'information

**Connaissances :**

- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Comptabilité analytique
- Méthode d'allocation budgétaire
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit des contrats
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

**Compétences opérationnelles :**

- Élaborer un budget
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Rédiger des synthèses et des rapports
- Encadrer / Animer une équipe
- Renseigner les indicateurs de performance

**Compétences comportementales :**

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité