

GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE (H/F)

Profil de poste

Emploi-type Gestionnaire financier et comptable

BAP J – GESTION et PILOTAGE

Missions Au sein du service financier, le/la gestionnaire financier et comptable appelé(e) aussi « gestionnaire polyvalent d'unités » (GPU) assure l'ensemble des opérations financières liées aux dépenses des unités de recherche dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables. Il est l'interlocuteur direct des unités, des fournisseurs et de l'agence comptable.

Activités principales

- Suivre les crédits budgétaires des unités au fil de l'exercice afin d'assurer la consommation tout au long de l'année
- Liquider et ordonnancer les factures dans le système de gestion SAFir par rapprochement des commandes réalisées par les unités dans le respect du délai global de paiement
- Contrôle des factures reçues en lien avec les fournisseurs
- Ordonnancer certaines dépenses RH hors paie sensibles (remboursements de frais de missions, gratifications de stagiaire, etc.)
- Assurer l'interface avec les différentes cellules du service financier : cellules « immobilisations », « achats » et « contrats de recherche »
- Conseiller les structures quant aux règles en matière de dépenses publiques
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières
- Assurer les bonnes relations avec les fournisseurs par le suivi de leurs relances
- Contrôle de la bonne gestion de l'outil de gestion comptable SAFir en lien avec le responsable informatique (ASR) de la délégation.

Dans ce cadre, les gestionnaires polyvalents d'unités sont les interlocuteurs privilégiés des structures de recherche et de leurs fournisseurs pour assurer une qualité de service optimale. Leurs objectifs principaux sont axés sur la bonne gestion financière, les délais de paiement aux fournisseurs et les processus de contrôle interne de la chaîne de dépense.

- Connaissances**
- Connaissances des règles de la dépense en secteur public appréciée
 - Maîtrise des outils bureautiques Word / Excel indispensable
 - Connaissance des logiciels de gestion publique (SAP, SIREPA, SAFir, etc.) appréciée
 - Maîtrise des techniques de classement indispensable

- Aptitudes**
- Capacité relationnelle et aptitude à travailler en équipe indispensable
 - Capacité organisationnelle
 - Capacité d'adaptation et d'initiative
 - Sens de la confidentialité et des responsabilités
 - Sens de l'écoute, de la disponibilité et de la diplomatie indispensable

Spécificité(s) / Contrainte(s) du poste	Respect du délai global de paiement de 30 jours au fil de l'année. Accroissement de l'activité lors des clôtures d'exercice (fin d'année civile) Sens du relationnel déterminant
--	--

Expérience souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> • Un à deux ans d'expérience en relation fournisseurs appréciée • Une expérience au sein d'un EPST serait appréciée
Diplôme(s) souhaité(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Bac spécialité gestion ; • Diplôme ou qualification professionnelle jugés équivalents

Structure d'accueil

Code unité	DRP7
Intitulé	Délégation Régionale Paris 7
Responsable	François CHAMBELIN
Composition	
Adresse	Immeuble Kadence, 86 rue Regnault, Paris 13 ^{ème}
Délégation Régionale	DRP7

Contrat

Type	CDD
Durée	6 mois, renouvellement possible
Rémunération	A partir de 1679,66 € bruts mensuels (selon années d'expériences)
Date souhaitée de prise de fonctions	Dès que possible

Pour postuler :

Merci d'envoyer votre candidature à : polerh.paris7@inserm.fr