

BAP J - Assistant-e en gestion financière et comptable

Mission	
Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Gestion financière et comptable	Assistant ingénieur
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> ③ Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable ③ Contrôler la conformité des conventions ③ Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses ③ Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche ③ Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement ③ Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques) ③ Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes) ③ Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting) ③ Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences ③ Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables ③ Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité ③ Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables ③ Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire ③ Intervenir dans la mise en oeuvre de la politique d'achat ③ Animer et encadrer une équipe au sein d'une direction ou d'un service d'une direction centrale ou d'une structure opérationnelle de recherche 	

Compétences principales	
Connaissances	
<ul style="list-style-type: none"> ③ Droit public ③ Droit des contrats ③ Finances publiques ③ Règles et techniques de la comptabilité ③ Comptabilité analytique ③ Systèmes d'information budgétaires et financiers ③ Environnement et réseaux professionnels ③ Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues) 	
Compétences opérationnelles	
<ul style="list-style-type: none"> ③ Analyser les données comptables et financières ③ Appliquer des règles financières ③ Assurer le suivi des dépenses et des recettes ③ Exécuter la dépense et la recette ③ Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ③ Encadrer / Animer une équipe	
Compétences comportementales	
<ul style="list-style-type: none"> ③ Sens de l'organisation ③ Rigueur / Fiabilité 	
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable	
<ul style="list-style-type: none"> ③ DUT, BTS ③ Domaine de formation souhaité : finance, comptabilité, droit, gestion 	
Tendances d'évolution	
Facteurs d'évolution à moyen terme	

- ③ Les établissements et les services sont désormais concernés par tous les aspects de la fiscalité
- ③ Domaine d'activité de plus en plus assujetti aux règles financières et comptables européennes
- ③ Nouvelle gouvernances des finances publiques : pluri annualité et programmation
- ③ Développement de la dématérialisation
- ③ Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- ③ Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance)