

## Référent financier et comptable

Date de nomination dans le poste	1 <sup>er</sup> septembre 2024
Quotité	100 % (37h30 par semaine)

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J
<p>Emploi-type</p> <p>Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REFERENS pour les ITRF</li> <li>▪ BIBLIOFIL pour les personnels de bibliothèque</li> <li>▪ REME</li> </ul>	J4E44 - Technicien.ne en gestion administrative et financière
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable de service ou de composante

Affectation : direction / composante / service	Services centraux ou composantes
Localisation géographique	Site Berges du Rhône (Lyon) ou Porte des Alpes (Bron)

<p><b>MISSIONS ET ACTIVITES</b></p>	<p><b>MISSION</b></p> <p>Le/la référent.e financier.ère et comptable réalise 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.</p> <p><b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b></p> <p>Le/la référent.e financier.ère et comptable sera chargé.e de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement</li> <li>• Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure</li> <li>• Enregistrer les données budgétaires</li> <li>• Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables</li> <li>• Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion</li> <li>• Réaliser les opérations de règlements de la paye et des indemnités</li> <li>• S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité</li> <li>• Consigner les procédures applicables dans son domaine</li> <li>• Tenir une régie de recettes ou d'avance</li> <li>• Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi</li> <li>• Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence</li> </ul>
<p><b>Compétences</b></p>	<p><b>CONNAISSANCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement et réseaux professionnels</li> <li>• Finances publiques</li> <li>• Règles et techniques de comptabilité</li> <li>• Systèmes d'information budgétaires et financiers</li> <li>• Marchés publics</li> <li>• Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)</li> </ul> <p><b>COMPETENCES OPERATIONNELLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les données comptables et financières</li> <li>• Appliquer des règles financières</li> <li>• Assurer le suivi des dépenses et des recettes</li> <li>• Exécuter la dépense et la recette</li> <li>• Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe</li> <li>• Savoir rendre compte</li> <li>• Communiquer et faire preuve de pédagogie</li> <li>• Mettre en œuvre des procédures et des règles</li> <li>• Travailler en équipe</li> <li>• Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité</li> <li>• Assurer une veille</li> <li>• Mettre en œuvre une démarche qualité</li> </ul>

		<b>COMPETENCES COMPORTEMENTALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de la confidentialité</li> <li>• Rigueur, fiabilité</li> </ul>
	<b>Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)</b>	Modules SIFAC achat, recettes, missions (autorisations élargies).
<b>Contexte de travail</b>	<b>Champ des relations</b>	<b>Externes</b> : porteurs de projets, financeurs <b>Internes</b> : tous les services et entités de l'Université (services centraux, composantes et laboratoires), les acteurs de la DAF et de l'Agence-comptable
	<b>Spécificités et contraintes du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraintes horaires liés au calendrier de gestion</li> <li>• Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant</li> </ul>
	<b>Facteurs d'évolution à moyen terme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domaine d'activité de plus en plus assujetti aux règles financières et comptables européennes</li> <li>• Nouvelles gouvernance des finances publiques : pluriannualité et programmation</li> <li>• Développement de la dématérialisation</li> <li>• Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation</li> </ul>

le 4/4/2024  
*Guillemin*