

CONCOURS ITRF – SESSION 2021

PROFIL DE POSTE

Corps : Assistant ingénieur
BAP : J
EMPLOI TYPE : **Assistant-e en gestion financière et comptable**
NOMBRE DE POSTES OFFERTS : 1
ETABLISSEMENT Université de Lille
LOCALISATION DU POSTE : Sur l'un des sites de l'Université de Lille

CATEGORIE : A
NATURE DU CONCOURS : Interne

INSCRIPTION SUR INTERNET : **Les inscriptions aux concours ITRF seront ouvertes du jeudi 01 avril 2021** (12 heures, heure de Paris) **au jeudi 29 avril 2021** (12 heures, heure de Paris).
Date de dépôt des dossiers au plus tard, le 29 avril 2021 (**cachet de la poste faisant foi**).

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24802/s-inscrire-aux-concours-i.t.r.f.html>

DEFINITION ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI TYPE : n°J3E47
<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

MISSION : Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable
- Contrôler la conformité des conventions
- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche
- Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
- Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)
- Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables
- 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
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
- Intervenir dans la mise en oeuvre de la politique d'achat
- 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

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Droit public
- Droit des contrats
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Comptabilité analytique
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Environnement et réseaux professionnels
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Encadrer / Animer une équipe

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité

Lieu d'exercice : Sur l'un des sites de l'Université de Lille

CONDITIONS REGLEMENTAIRES :

Justifier de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise pour l'accès au corps d'assistant ingénieur.

FORMATIONS ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITABLES :

Finance, comptabilité, droit, gestion

Personne(s) à contacter pour tout complément d'information sur le poste Nom et prénom : Nadia BENYAHIA Fonction : Directrice du développement et de la gestion prévisionnelle des compétences Mail : nadia.benyahia@univ-lille.fr
--

ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE Université de Lille Responsable concours ITRF : EMILIE VERMEULEN Tel : 03 62 26 95 53 ou emilie.vermeulen@univ-lille.fr
--