

INTITULE DU POSTE	GESTIONNAIRE FINANCIER
Filière professionnelle	Finances/comptabilité
BAP et Emploi-type Référens	BAP J – Gestionnaire financier et comptable (J4F24)
CATEGORIE / GRADE	B
Diplôme requis ou expérience professionnelle	Baccalauréat ou équivalent
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation	Composante : Ense3 Service : Finances
Quotité de temps de travail	50%
Poste à pourvoir pour le	1 ^{er} septembre 2019
Contact (mail – tél)	Resp RH Geneviève LEFEBRE : Genevieve.Lefebvre@grenoble-inp.fr // 04 76 82 62 06 Resp Service Finances : Emmanuelle PEYRARD - Emmanuelle.Peyrard@ense3.grenoble-inp.fr // 04 76 82 63 14

Contexte et environnement de travail :

Grenoble INP – Ense³ forme des ingénieurs, des étudiants en master et des docteurs de haut-niveau, avec un socle de compétences solides, répondant à des enjeux sociétaux et économiques à forte convergence industrielle.

L'école accueille plus de 1000 élèves (ingénieurs et masters) pour un effectif de 100 enseignants-chercheurs titulaires, 290 enseignants vacataires et 40 personnels administratifs et techniques.

Missions :

Ce poste de gestionnaire financier est à 50 % à l'école Ense3.

Sous l'autorité de la responsable du service finances de l'école, le ou la gestionnaire financière réalise des actes de gestion administrative pour le compte d'Ense3 dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière publique.

Activités principales :

- Procéder aux opérations d'engagement et de liquidation : émission des bons de commande et liquidation des factures, émission des ordres de mission et liquidation des états de frais, émission des factures
- Suivi des crédits par type de dépense, d'opération ou structures : consommations budgétaires des centres financiers, suivi de lignes budgétaires spécifiques
- Participer à la collecte des données pour les remontées budgétaires
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion

Etre en capacité de s'adapter aux évolutions des missions du poste et du service

Compétences attendues :

Savoir	Avoir les connaissances générales des règles et techniques comptables / budgétaires (plan comptable, compte de tiers, bilan, compte de résultat...) et des règles de la comptabilité publique, des règles relatives aux achats publics
Savoir-faire	Avoir une bonne pratique du logiciel de gestion SIFAC (dépenses, missions et recettes) ou autre ERP et des logiciels de bureautique Word et Excel

	Rendre compte de son activité Savoir gérer les urgences Savoir gérer les priorités et respecter les échéances
Savoir-être	Etre rigoureux, autonome et faire preuve d'anticipation Faire preuve d'adaptation, de polyvalence et de disponibilité Avoir l'esprit d'équipe Avoir le sens de l'organisation, la rigueur et la diplomatie Savoir communiquer

Date de publication : 18/07/2019

Date limite de réception des candidatures : 20/08/2019

MOBILITE INTERNE ET EXTERNE

Rémunération mensuelle brute prime incluse (si recrutement d'un contractuel) sur la base d'un temps plein à compter de 1967.31 euros et selon ancienneté

Groupe Grenoble INP

46, avenue Félix Viallet
 F-38031 Grenoble Cedex 1

Tél +33 (0)4 76 57 45 00
 Fax +33 (0)4 76 57 45 01

www.grenoble-inp.fr