

Fiche de poste

INTITULE DU POSTE	GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE
Filière professionnelle Cartographie INP	Support administratif – Finances/Comptabilité Gestionnaire financier
BAP et Emploi-type Référens	BAP J – Gestionnaire financier et comptable
CATEGORIE	B - Technicien
Diplôme requis ou expérience professionnelle	BAC et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	☐ Oui nombre de personnes ☒ Non
Affectation	Laboratoire LEPMI
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	Dès que possible
Contact (mail – tél)	Jean-Claude LEPRETRE - Tél. 04 76 82 66 98 jean-claude.lepretre@lepmi.grenoble-inp.fr Claire BENOIT - Tél. 04 76 82 65 58 claire.benoit@lepmi.grenoble-inp.fr

Contexte et environnement de travail : L'agent travaillera au sein du service administratif du laboratoire LEPMI composé de quatre personnes, sous l'autorité du responsable administratif et financier. L'agent aura en charge la gestion des contrats Grenoble INP, UGA, CNRS et INP Entreprise SA.

Missions : Le gestionnaire financier 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.

Activités principales :

- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement (commandes, factures, missions).
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations, ou par structure.
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables par contrat de recherche.
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion.
- Etablir les justificatifs de dépenses sur contrat pour les contrats de recherche.
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité.
- Saisir et contrôler la double comptabilité des dépenses INP / INP Entreprise SA / UGA.
- Participation à la démarche qualité du Laboratoire.

Compétences attendues :

Savoir	Maîtriser les règles et techniques de la comptabilité générale et de la comptabilité publique. Connaître les circuits d'élaboration de la comptabilité et les circuits financiers. Avoir une maîtrise opérationnelle de la structure budgétaire et du plan comptable de l'établissement. Connaître le statut de la fonction publique, des EPST, des régimes particuliers. Connaissance des logiciels de contenu Web (intranet). Travailler en binôme ou trinôme
Savoir-faire	Maîtriser l'environnement bureautique et les outils informatiques appliqués à la gestion comptable et financière (SIFAC, GESLab, Webcontrat, EXCEL). Compétence en comptabilité.
Savoir-être	Sens du travail en équipe, rigueur, discrétion, disponibilité. Relationnel, sens du service. Communiquer avec les usagers, les responsables, avec les autres services de l'établissement et avec les structures externes. Autonome tout en sachant rendre compte à sa hiérarchie.

Date de publication : 12/9/2017

Date limite de réception des candidatures : 26/9/2017

MOBILITE INTERNE ET EXTERNE