

**FICHE DE POSTE**

**Fonctions :** Assistant-e en gestion financière et comptable

**Emploi-type :** [Referens] J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable

**Catégorie :** A

**Corps :** ASSISTANT INGENIEUR DE RECH.ET FORMATION

**BAP :** J - Gestion et pilotage

**Nature :** Concours externe

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

**Présentation de Sorbonne Université**

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21<sup>e</sup> siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

**Présentation de la structure**

**Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie • <http://sciences.sorbonne-universite.fr>**

**Localisation :** **UMR 7193 INSTITUT DES SCIENCES DE LA TERRE DE PARIS**

*Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris*

Au sein de Sorbonne Université, la Faculté des Sciences et Ingénierie couvre un large éventail de disciplines scientifiques. Elle est composée de 79 laboratoires de recherche, 22 départements de formation et 6 UFR (Unité de Formation et de Recherche) en chimie, ingénierie, mathématiques, physique, sciences de la vie ainsi que Terre, Environnement et Biodiversité. Elle compte également l'École Polytechnique universitaire - Polytech Sorbonne -, l'Institut d'Astrophysique de Paris, l'Institut Henri Poincaré, trois stations marines localisées à Banyuls-sur-Mer, Roscoff et Villefranche-sur-Mer ces trois dernières ayant, avec la structure ECCE-TERRA, le statut d'observatoire des sciences de l'Univers.

Elle accueille 20 800 étudiants dont 2 700 doctorants et compte 4 800 personnels - enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et 3 252 personnels administratifs ou techniques.

Situé sur le campus de Jussieu, l'Institut des Sciences de la Terre de Paris (ISTeP) est une unité mixte de recherche (UMR7193) avec deux tutelles principales, Sorbonne Université et le CNRS. Il est situé sur le campus Pierre et Marie Curie de Sorbonne Université. Le laboratoire est rattaché au domaine "Terre Solide" (TS) de l'INSU ainsi qu'à l'UFR 918 Terre-Environnement-Biodiversité de Sorbonne Université.

L'ISTeP est un laboratoire de géosciences, tourné vers la recherche fondamentale, avec des orientations scientifiques larges, sur le fonctionnement des enveloppes internes et externes de la Terre depuis leur formation jusqu'à leurs expressions les plus récentes : risques naturels ou variations climatiques.

L'ISTeP compte près de 130 personnes : chercheurs, enseignants-chercheurs, doctorants, post-doctorants, personnels

techniques et administratifs, émérites et collaborateurs bénévoles. Les chercheurs relèvent de la section 18 du CoNRS, et les enseignants-chercheurs des sections 35 et 36 du CNU. L'ISTeP est en délégation globale de gestion de Sorbonne Université. Les services généraux de l'ISTeP sont constitués par plusieurs pôles de soutien à la recherche avec des agents dépendant de plusieurs BAP (B, C, E, F et J) : pôle administratif, pôle financier, pôle informatique, pôle communication, pôle cartographie et image, pôle litholaméage et caractérisation des matériaux et un pôle d'assistants de prévention. Ces pôles sont là pour accompagner l'ensemble des membres du laboratoire dans la vie de tous les jours au sein de l'unité.

### Missions et activités principales

**Mission :**

Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de la structure opérationnelle de recherche sous la responsabilité du secrétaire général de l'ISTeP et de la responsable du pôle financier. Assurer auprès des chefs d'équipe de recherche le respect des règles et des procédures applicables

**Activités principales :**

- Aider à la préparation puis assurer la mise en place du budget des équipes et suivi de son exécution.
- 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
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Gérer les commandes d'achat et de vente
- Instruire les dossiers de missions et de gratifications de stage
- 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
- Intervenir dans la mise en œuvre de la politique d'achat
- Seconder la responsable dans l'encadrement du pôle

**Conduite de projets :** Non

**Encadrement :** Non

*Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.*

### Connaissances et compétences\*

**Connaissances transversales requises :**

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université souhaité
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Systèmes d'information budgétaires et financiers

**Savoir-faire :**

- Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, messagerie et autres outils informatiques de base) et de gestion financière (Sifac en particulier).
- Savoir rédiger divers actes administratifs.
- Savoir appliquer et faire appliquer les textes réglementaires dans le contexte des équipes.

**Savoir-être :**

- Bon relationnel et sens du travail en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Savoir chercher une information.
- Savoir communiquer, renseigner et conseiller
- Analyser les données comptables et financières
- Organisation et rigueur et sens du service public

\*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

## Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires

**Exposition aux risques professionnels :** Non

*Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».*

**Conditions particulières d'exercice :** Sans objet

**Formations obligatoires :** Non

*Si oui, indiquer les formations réglementaires obligatoires sur les risques santé et sécurité propres au poste de travail (radioprotection, expérimentation animale, risques CMR, risques biologiques, SSIAP 1, 2, 3, habilitation électrique, conduite des autoclaves...).*