

# Gestionnaire financière et comptable

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR de Physique

## Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET  
FORMATION INTERNE

Emploi-type REFERENS III

Gestionnaire financier-e et comptable

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2024

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

## REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

## RÉSUMÉ DU POSTE

Au sein de l'UFR de Physique, vous serez rattaché à l'UMR MSC. Vous effectuerez des missions de gestion financière et comptable

## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR Physique de l'université Paris Cité, constitue un pôle attractif et innovant grâce à son potentiel en matière d'enseignement et de recherche. Implantée au cœur du Campus Paris Rive Gauche, l'UFR Physique mène une politique dynamique, attractive et largement ouverte au monde de l'entreprise. La qualité de ses formations, ainsi que la vitalité de ses équipes de recherche soutenues par des plateformes technologiques de pointe, donnent à l'UFR Physique une excellente renommée et reconnaissance y compris à l'international.

L'UFR de physique compte 140 enseignants-chercheurs, 49 BIATSS, 14 unités de recherche près de 800 étudiants du L1 au M2 physique et 180 doctorants.



## DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Gestion des commandes du devis à la facturation : "saisie des bons de commandes, services faits, suivi de la facturation, ... sur SIFAC et GESLAB
- Gestion des ordres de mission et réalisation des états de frais
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure
- Enregistrer les données budgétaires
- Gestion des gratifications de stages (Réception de la convention, saisie du bon de commande et suivi des règlements)
- Suivre, vérifier et contrôler les flux de dépenses jusqu'au paiement de la dépense
- Contrôler, collecter, classer et archiver les pièces et justificatifs
- Alimenter des bases de données et faire un suivi
- Participer à la tenue de l'inventaire des laboratoires
- Participation à la collecte de données pour transmission aux tutelles
- Interface avec les services centraux des tutelles
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation
- Suivi des dossiers et relance des interlocuteurs internes ou externes
- Réponse aux fournisseurs (relance paiement, suivi...)
- Accueillir et informer les personnels et usagers de la structure

**Encadrement : non**

## Conditions particulières d'exercice

Néant

## PROFIL RECHERCHÉ

### Connaissances :

- Connaissance générale et application des règles et techniques de la gestion financière et budgétaires
- Connaissance sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement
- Marchés publics

### Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Outils spécifiques à l'activité
- SIFAC/GESLAB
- Excel, tableaux croisés dynamiques

### Savoir-être – Compétences comportementales :

- Savoir rechercher l'information, la vérifier et la classer
- Savoir gérer et planifier son activité dans un calendrier