

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de Développement Professionnel et Social
Bureau des concours

Assistant-e en gestion financière et comptable

Université de recherche pluridisciplinaire, Paris Diderot compte 30 000 étudiant.e.s répartis en trois domaines - santé / sciences / arts, lettres, langues, sciences humaines et sociales - 4 000 agents dont 2 500 enseignants chercheurs, 22 composantes et 87 laboratoires de recherche. Carrefour des savoirs, en prise avec les grands débats qui animent la société contemporaine, elle est un creuset qui stimule les échanges, notamment intergénérationnels, et les innovations.

Membre de la COMUE USPC, l'Université Paris Diderot est engagée dans un processus de création d'un nouvel établissement regroupant également l'Université Paris Descartes et l'IPGP.

De cette union naîtra l'Université de Paris, une Université de recherche intensive à rayonnement international, et capable de défendre avec agilité le développement de ses disciplines au plus haut niveau, avec 58 000 étudiants et 7500 agents répartis dans les quatre grands secteurs de la recherche et de l'enseignement (sciences humaines et sociales, sciences de la vie, sciences de la santé et sciences et technologies). L'ambition du projet Université de Paris est de répondre aux enjeux de la société tant en formation qu'en recherche en mettant en commun des compétences de très haut niveau, en travaillant et en innovant ensemble pour faire rayonner l'excellence française en Europe et dans le monde.

Désignation de l'emploi

Catégorie : A

BAP : J

Emploi-type : Assistant-e en gestion financière et comptable

Nature du recrutement : concours externe

Implantation de l'emploi (UFR, service) : Service du pilotage budgétaire

Localisation géographique : site PRG 75013

Mission principale

Au sein du service du pilotage budgétaire, composé de 10 personnes, vous serez en charge de la gestion budgétaire et financière d'un périmètre de l'université

Descriptif des activités

Gestion budgétaire et financière

Participer aux différentes phases du processus d'élaboration du budget de l'université

Assurer la gestion et le suivi du budget sur son périmètre

Proposer et suivre des tableaux de bords financiers

Participer à la préparation des budgets rectificatifs

Participer aux opérations de clôture des comptes et de reports de crédits

Analyser les conventions conclues en terme d'impact budgétaire et financier

Accompagnement des responsables et gestionnaires financiers

Contrôler les budgets présentés

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de Développement Professionnel et Social
Bureau des concours

Réaliser des tableaux de bord financiers à destination des composantes et de la gouvernance
Apporter son expertise budgétaire, financière et réglementaire aux porteurs de projets ainsi qu'aux équipes administratives dans les composantes et laboratoires
Etre le référent quant à la gestion financière sur son périmètre

Contrôle interne et projets

Participer à la rédaction de procédures et à la mise en place d'outils de gestion financière
Participer aux travaux conduits dans le cadre de la création de l'Université de Paris concernant l'harmonisation des procédures de gestion financière et la fiabilisation des données

Connaissances, compétences et qualités requises

Savoir

Connaissances en gestion financière et budgétaire

La connaissance de la gestion financière de la recherche est un plus

Savoir-faire

Utilisation des outils bureautiques Word, Excel, Powerpoint...

Utilisation de progiciel de gestion financière : SAP Sifac

Qualités requises

Aptitude à travailler en équipe

Organisation, rigueur

Autonomie, disponibilité, réactivité

Bonnes capacités de communication orales et écrites

La maîtrise de l'anglais est un plus

Contacts

DRH / Bureau des concours

drhconcours@univ-paris-diderot.fr

01 5 7 27 56 32 / 58 64