

Technicien en gestion financière et comptable – IUT 2

Référence du concours

Corps : **ITRF - Technicien (TECH)**

Nature du concours : **Interne**

Branche d'activité professionnelle (BAP) : « **J** » **Gestion et pilotage**

Famille professionnelle : **Administration et pilotage**

Emploi type : **Gestionnaire financier et comptable**

Nombre de postes offerts : **1**

Localisation du poste : **UPMF Grenoble (IUT2)**

Inscription sur internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf> du lundi 19 mars 2012 (12h00) au mardi 10 avril 2012 (12h00) [date limite de renvoi, cachet de la poste faisant foi, ou de dépôt des dossiers de candidatures aux centres organisateurs] (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).

Définitions et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=J4F24&BAP=JJ&F=06>

Présentation de l'établissement/service

L'UPMF est une université de sciences humaines et sociales qui compte quelques 17500 étudiants inscrits au sein de 3 instituts et 6 composantes.

L'IUT2 représente 3500 étudiants inscrits dans 8 départements de formation et un Centre de Préparation à l'Expertise Comptable, dont 3 sites délocalisés, 96 personnels IATOS, 180 enseignants et enseignants-chercheurs, 350 vacataires professionnels.

Activités principales

- Gérer les dépenses et les recettes du service ou du département,
- Elaborer, gérer et assurer le suivi du budget,
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion,
- Gérer des ordres de missions,
- Gérer et suivre la taxe d'apprentissage,
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables,
- Etablir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans et les tableaux de bord nécessaire au suivi de l'activité,
- Assister le responsable du service ou du département,
- Coordonner les activités d'une équipe,
- Accueillir, informer.

Compétences requises

- Connaître les règles de la comptabilité publique (dont la réglementation des marchés).
- Connaître le fonctionnement des EPSCP.
- Connaître la réglementation des missions.
- Connaître l'environnement universitaire.
- Connaître son environnement (connaître les structures, les services et les organismes concernés et leur fonctionnement).
- Bien connaître l'étendue de ses missions.
- Maîtrise des outils bureautiques courants (dont xls).
- Connaître les progiciels de gestion financière (SIFAC apprécié).
- Maîtriser les techniques de gestion administrative et de secrétariat,
- Rigueur et dynamisme,
- Bonne expression orale et écrite,
- Polyvalence.