

FICHE DE POSTE

« RESPONSABLE DU POLE DE GESTION FINANCIERE »

Statut : ☒ Titulaire ☐ CDI ☒ CDD	Catégorie : B
Filière : BAP J	Corps : SAENES - ITRF

Régime indemnitaire du poste (IFSE)	400 e (si fonctionnaire)
NBI	☒ Oui (si fonctionnaire) ☐ Non

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOFIL pour les personnels de bibliothèque, REME	Gestionnaire Financière et Comptable
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable administratif et financier
Encadrement	☒ Oui ☐ Non
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A : B : 1 C : 2

Affectation : direction / composante / service	IUT Lumière
Localisation géographique	Campus : PDA Bâtiment : 1
Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail (sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique, selon nécessité de service et après 6 mois de prise de poste)	☒ Oui ☐ Non

MISSIONS ET ACTIVITES	Missions : Responsable d'un budget annuel de 4.5 M d'euros. Elaboration du budget et des bilans financiers ainsi que du suivi de l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes. <u>Activités principales</u> : Elaboration du budget et des bilans financiers de l'IUT - Estimation des recettes attendues et recensement des besoins en collaboration avec la Direction et les Chefs de pôles, - En collaboration avec la Direction (notamment RAF et Directeur) : Elaboration du Budget et des documents normalisés nécessaires aux arbitrages budgétaires. <u>Suivi de l'exécution budgétaire</u> - Etablissement des états financiers et comptables (recettes et dépenses), à présenter mensuellement à l'équipe de Direction et après rapprochement avec les états de services du budget de Lyon 2 - Elaboration des documents relatifs aux résultats d'exercice - Production d'indicateurs pertinents, tableaux de bord, statistiques - Chargé du suivi, de l'exécution des contrats/projets (Projets ponctuels, Erasmus+) en collaboration avec l'équipe de direction. Elaboration des documents de suivi des objectifs et de réalisation des dépenses - <u>Chargée du suivi des crédits d'investissement,</u> - Analyse financière des besoins dans le cadre des investissements annuels et pluriannuels - Superviser et établissement des devis + commandes + suivi de la réalisation + suivi financier - Suivi inventaire des immobilisations Encadrement, Management, Organisation du service - Management d'équipe de 2 personnels - Travail régulier avec la coordinatrice des projets internationaux dans le cadre du suivi des dépenses des ressources fléchées (Erasmus + etc..) - Rédaction de procédures et veille réglementaire <u>Activités associées</u> : - Suivi de la démarche qualité avec la Responsable, application et actualisation des processus élaborés
Compétences	SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES - Connaissance générale des règles et des techniques de la comptabilité - Expérience de management (à défaut formation à suivre) SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement - Les circuits de décision en matière financière et comptable

		SAVOIR-FAIRE - Mettre en œuvre des procédures pour collecter et traiter des informations spécifiques au domaine de la gestion financière et alerter en cas de dysfonctionnement - Utiliser les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable (SIFAC, EXCEL) - Communiquer avec les responsables des services financiers et comptable de l'Université, avec les autres services de l'établissement, les usagers et avec des structures externes. - Prendre la parole en réunion - Assurer une veille permanente sur les données propres au domaine de gestion - Contrôler la qualité et la cohérence des données saisies
		COMPORTEMENTS ATTENDUS - Travailler en équipe - Proposer des améliorations pour faciliter le fonctionnement Savoir déléguer - Etre rigoureux - Esprit d'analyse, vigilance, respect des délais - Savoir rendre compte régulièrement
Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)		- Environnement bureautique (matériels et applications) + téléphone portable - 3 collaborateurs
Contexte de travail	Champ des relations	Externes : fournisseurs et clients divers, CFA FORMA-SUP AIN RHONE LOIRE Internes : L'ensemble des personnels de l'IUT ; Les services centraux de l'Université (DAF, agence comptable, DAJIM...)
	Spécificités et contraintes du poste	Charge de travail amplifiée au moment de : - Elaboration Budgétaire - Fin d'exercice
		Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : NON