

**Référence du concours :** Emploi n° J3E47

Corps : Assistant Ingénieur

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J (Gestion financière et comptable)

Emploi type : Assistant-e en gestion financière et comptable

Nombre de poste : 1

Localisation : ENSAM

**Préinscription** (demande du dossier de candidature) sur Internet :

[www.education.gouv.fr/personnel/itrf](http://www.education.gouv.fr/personnel/itrf)

du 19/05/2020 à 12h au 18/06/2020 à 12h, heure de Paris

Inscription par renvoi du dossier de candidature au centre organisateur au plus tard le 18/06/2020, cachet de la poste faisant foi.

### **Définitions et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :**

[https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche\\_emploi\\_type\\_referens\\_iii\\_itrf/?refine.referens\\_id=J3E47#top](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J3E47#top)

## **Missions**

Au sein de l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers, l'Assistant en gestion financière et comptable assure la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche

### **➤ Activités principales**

- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
- 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 et suivre et contrôler la conformité des conventions
- Piloter la mise en œuvre d'un ou plusieurs processus financiers / comptables et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Produire et transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières sur l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Contribuer à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions de recettes et dépenses

- Etablir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables

## ➤ **Connaissances et compétences :**

### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires**

- Droit public : Ensemble des règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Etat, des collectivités territoriales et de l'administration, ainsi qu'à leurs relations avec les personnes privées
- Droit des contrats
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Comptabilité analytique
- Environnement et réseaux professionnels

### **Savoir-faire opérationnels**

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Maitrise d'un systèmes d'information budgétaires et financiers