

Référent financier et comptable

Date de nomination dans le poste	1 ^{er} septembre 2025
Quotité	100 % (37h30 par semaine)

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : <ul style="list-style-type: none"> ▪ REFERENS pour les ITRF ▪ BIBLIOFIL pour les personnels de bibliothèque ▪ REME 	J4E44 - Gestionnaire financier et comptable
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable de service ou de composante

Affectation : direction / composante / service	Services centraux ou composantes
Localisation géographique	Site Berges du Rhône (Lyon) ou Porte des Alpes (Bron)

<p>MISSIONS ET ACTIVITES</p>	<p>MISSION</p> <p>Le référent financier et comptable réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES</p> <p>Le référent financier et comptable sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement • Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure • Enregistrer les données budgétaires • Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables • Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion • Réaliser les opérations de règlements de la paye et des indemnités • S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité • Consigner les procédures applicables dans son domaine • Tenir une régie de recettes ou d'avance • Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi • Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence
<p>Compétences</p>	<p>CONNAISSANCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Environnement et réseaux professionnels • Finances publiques • Règles et techniques de comptabilité • Systèmes d'information budgétaires et financiers • Marchés publics • Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues) <p>COMPETENCES OPERATIONNELLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les données comptables et financières • Appliquer des règles financières • Assurer le suivi des dépenses et des recettes • Exécuter la dépense et la recette • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Savoir rendre compte • Communiquer et faire preuve de pédagogie • Mettre en œuvre des procédures et des règles • Travailler en équipe • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Assurer une veille • Mettre en œuvre une démarche qualité

		COMPETENCES COMPORTEMENTALES <ul style="list-style-type: none"> • Sens de la confidentialité • Rigueur, fiabilité
	Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)	Modules SIFAC achat, recettes, missions (autorisations élargies).
Contexte de travail	Champ des relations	Externes : porteurs de projets, financeurs Internes : tous les services et entités de l'Université (services centraux, composantes et laboratoires), les acteurs de la DAF et de l'Agence-comptable
	Spécificités et contraintes du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Contraintes horaires liés au calendrier de gestion • Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant
	Facteurs d'évolution à moyen terme	<ul style="list-style-type: none"> • Domaine d'activité de plus en plus assujetti aux règles financières et comptables européennes • Nouvelles gouvernances des finances publiques : pluriannualité et programmation • Développement de la dématérialisation • Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation