

FICHE DE POSTE

« REFERENT.E FINANCIER.E FORMATION CONTINUE »

Statut : <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> CDI <input checked="" type="checkbox"/> CDD	Catégorie _B
Grade :	CORPS : Technicien
Filière : ITRF/AENES	

Quotité	100%
---------	------

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-e et comptable		
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable du pôle accueil, conseil et gestion administrative		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui		<input checked="" type="checkbox"/> Non
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	DFVE/SCFC, pôle de gestion conseil	
Localisation géographique	Berges du Rhône Lyon 7 ^{ème}	

Joindre un organigramme permettant de positionner l'agent dans le service.

MISSIONS ET ACTIVITES

MISSION

Le SCFC a pour mission le pilotage de l'activité Formation continue et est structuré en 2 pôles : le pôle Gestion, Conseil et le pôle Ingénierie Développement. Le référent financier est un acteur clef du service, il/elle est le/la garant.e de la qualité financière et comptable et de la fluidité du flux en lien avec la Direction des affaires financières en particulier le pôle pilotage et contrôle financier et l'agence comptable.

Ses fonctions s'exerceront au sein du SCFC sous la responsabilité du responsable du pôle Gestion Conseil.

Le/la référent.e financier/ère chargé.e des dépenses et des recettes est formé.e et compétent.e pour exercer l'ensemble des actes et des transactions SIFAC relatifs au flux ordonnateur. Il/elle doit être polyvalent.e car il/elle peut être sollicité.e en cas de besoin (niveau d'activités, absence d'un agent, congés, etc) pour prendre en charge des activités relatives aux missions gérées par le pôle de gestion de son rattachement, du CFA ou du SCFC en général.

Mais ses fonctions comportent principalement trois dimensions :

- Budgétaire : participer à l'élaboration d'un prévisionnel en matière de formation continue et d'alternance et veiller à leur exécution
- Financière : veiller au recouvrement des recettes en lien avec les composantes, la DAF et l'Agence Comptable
- Analytique : participer à la consolidation des données en matière de coûts complets des formations et de construction des matrices

Il assure la coordination financière des activités, transversale aux différents pôles en lien avec ses pairs et les encadrants et participe activement au paramétrage et au déploiement de FCA manager sur les aspects financiers.

ACTIVITES PRINCIPALES

En matière d'exécution financière :

- Assurer en lien avec la DAF et l'Agence Comptable le suivi des facturations de recettes et des produits non soldés
- Développer un contrôle interne pour veiller à la complétude des dossiers avant le titrage et s'assurer de la cohérence des données entre SIFAC et les outils de gestion externes de la formation
- Participer aux travaux de fin de gestion pour consolider les données avec l'Agence Comptable

En matière budgétaire :

- Participer à l'élaboration du prévisionnel en matière de recettes de formation continue et d'alternance et suivre leur exécution en lien avec les services de la DAF

En matière de comptabilité analytique :

- Suivre et analyser les dépenses en coûts complets lors de l'élaboration des matrices budgétaires par diplôme et les actualiser au besoin
- Être l'interface avec les composantes pour rendre compte des recettes par CGE
- Être en appui de la direction sur l'élaboration de la politique tarifaire

ACTIVITES ASSOCIEES

- Se tenir informé.e des marchés publics en vigueur dans l'établissement.
- Participer à des actions de formations collectives ou individuelles en interne du service ou avec les composantes
- Participer à la démarche d'amélioration continue

Compétences	SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES Connaître les règles de la comptabilité et des finances publiques Connaître la réglementation des marchés publics Connaissances budgétaires générales Comptabilité analytique Systèmes d'information budgétaires et financiers Techniques de traitement de données, analyse de données Connaissances des règles relatives au financement de la Formation tout au long de la vie	
	SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL Connaître l'organisation et les circuits de décisions de l'établissement Connaître la structure budgétaire, comptable et analytique de l'établissement, sa nomenclature LOLF Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur	
	SAVOIR-FAIRE Maîtriser SIFAC Gérer les priorités Concevoir des tableaux de bord Organiser et mettre en œuvre une circulation d'informations ou d'instructions claires auprès des interlocuteurs internes Appliquer des règles financières Assurer le suivi des dépenses et des recettes	
	COMPORTEMENTS ATTENDUS Aptitudes relationnelles Sens du travail en équipe et des responsabilités Réactivité et rigueur Capacité d'adaptation Capacité de raisonnement analytique Confidentialité	
Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)		Module SIFAC
Contexte de travail	Champ des relations	Externes : prestataires Internes : l'équipe du SCFC, la DAF et de l'Agence-comptable, les composantes, SESAP
	Spécificités et contraintes du poste	Le poste nécessite une indispensable souplesse et capacité à hiérarchiser les priorités. Le poste nécessite une vigilance particulière sur le contrôle interne.