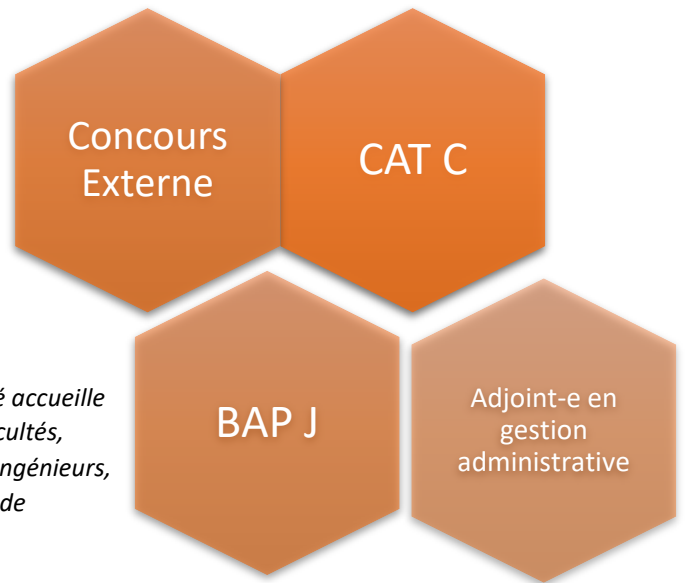


L'université Jean Monnet, Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », offre une large gamme de formations en phase avec la société et son territoire en mettant en avant une recherche de qualité.

Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels. Elle est composée de 5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieurs, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.



DESCRIPTIF DU POSTE

Service :

La Faculté de Médecine est une composante de l'Université Jean Monnet. Elle forme les étudiants aux différentes spécialités médicales et chirurgicales. 3 500 étudiants se répartissent de la première année à l'Internat ainsi que les stagiaires de la Formation Continue. 9 laboratoires et 2 plateformes de recherche sont rattachés à la Faculté.

Le poste est divisé entre l'un des laboratoires Sainbiose et le service de gestion financière de la Faculté.

Perspective d'évolution :

Les contours des missions et des activités sont susceptibles d'évolution compte tenu notamment du contexte de l'établissement.

DESCRIPTIF DES TACHES :

Missions :

La-le gestionnaire 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

Activités principales :

- 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
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Consigner les procédures applicables dans son domaine
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence

CONNAISSANCES/ COMPETENCES REQUISES :

I - Savoirs :

- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
-

II - Savoir-faire :

- 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

III - Savoir-être :

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Savoir travailler en autonomie et en équipe
- Avoir le sens du contact
- Être capable de s'adapter et d'être polyvalent
- Être réactif

COMPETENCES ET CONNAISSANCES SPECIFIQUES SOUHAITEES :

CACHET ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE DU POSTE

Université Jean MONNET

**Service Développement des
Compétences Bureau des concours
ITRF**

**10, rue Tréfilerie CS 82301
42023 SAINT ETIENNE Cedex 2**

concours-itrf@univ-st-etienne.fr

claire.marie.michel@univ-st-etienne.fr

04 77 42 17 38

eva.fuchs@univ-st-etienne.fr

04 77 42 17 12