

**FICHE DE POSTE**

**« REFERENT.E FINANCIER.E DE L'ALTERNANCE »**

Statut : <input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> CDI <input checked="" type="checkbox"/> CDD	Catégorie : B_
---	----------------

Date de nomination dans le poste :	Mars 2023
------------------------------------	-----------

Quotité :	100 %
-----------	-------

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J_		
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOPIL pour les personnels de bibliothèque, REME	Gestionnaire financier		
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable du pôle Alternance		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui		<input checked="" type="checkbox"/> Non
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	Service commun de la formation continue		
Localisation géographique	Campus : Berges du Rhône (Lyon 7)	Bâtiment :	
Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail (sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique, selon nécessité de service)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non

## REFERENT FINANCIER DE L'ALTERNANCE

<p><b>MISSIONS ET ACTIVITES</b></p>	<p><b>MISSION</b> Rattachée au SCFC/CFA, le/la référent.e participe à la mise en oeuvre opérationnelle des formations en alternance en assurant la gestion financière des formations. Il /elle travaille en équipe avec le référent.e administratif en poste.</p> <p><b>ACTIVITES PRINCIPALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saisir et mettre à jour des bases de données, tableaux de bord</li> <li>- Vérifier la réception des pièces justificatives (certification de réalisation, conventions, CERFA, Prise en charge OPCO)</li> <li>- Assurer l'enregistrement des titrages et le suivi des facturations du CFA</li> <li>- S'assurer de la cohérence des données entre SIFAC et les outils internes</li> <li>- En dépenses, Réaliser des bons de commandes, devis, mise en concurrence, ordre de missions...</li> <li>- Être l'interface avec les composantes en matière financière du CFA</li> <li>- Participer aux travaux de fin de gestion avec la référente financière pour consolider les données avec l'Agence Comptable</li> <li>- Participer à la remontée de la comptabilité analytique à France Compétences</li> </ul> <p><b>ACTIVITES ASSOCIEES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Former ses pairs</li> <li>- Participer à la campagne Taxe d'apprentissage</li> </ul>
	<p><b>SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES</b> Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe Mettre en œuvre des procédures Maîtriser des logiciels de bureautique et internet Pratiquer les logiciels métiers selon le périmètre nécessaire Connaitre les règles de base de la comptabilité Techniques de traitement de données, analyse de données Connaissances des règles relatives au financement de l'alternance</p> <p><b>SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</b> Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement Connaissance du droit de la formation et de la réforme de la formation Professionnelle</p> <p><b>SAVOIR-FAIRE</b> Savoir rendre compte Travailler en équipe Savoir gérer ses priorités Concevoir des tableaux de bord Assurer le suivi des dépenses et des recettes, la gestion financière du CFA</p>
	<p><b>COMPORTEMENTS ATTENDUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur, réactivité, méthode, écoute</li> <li>- disponibilité</li> <li>- autonomie, prise d'initiatives</li> <li>- Capacité à s'adapter dans un contexte réglementaire en évolution permanente</li> <li>- Capacité de raisonnement analytique</li> <li>- Discrétion</li> </ul>
<p><b>Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)</b></p>	<p>PC, APPLICATIONS SIFAC, FCA MANAGER...</p>

<b>Contexte de travail</b>	<b>Champ des relations</b>	<b>Externes</b> : OPCO, partenaires du monde socio-économique ... <b>Internes</b> : DAF, Agence comptable, EN UFR : Enseignants Chercheurs, RAF, Gestionnaires de scolarité..., SESAP...
	<b>Spécificités et contraintes du poste</b>	Disponibilité en fin de gestion
		Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON