

PROFIL DE POSTE

Concours ITRF – SESSION 2023

Corps : TECHNICIEN CN RECHERCHE ET FORMATION
BAP : J
Catégorie : B
Nature du Concours : Externe
Emploi Type : Gestionnaire Financière et comptable
Intitulé de fonction : Gestionnaire des contrats de recherche et recettes
Nombre de postes offerts : 1
Établissement : Centrale Lille
Ville : Villeneuve d'Ascq
Inscription sur internet : Les inscriptions aux concours ITRF seront ouvertes du **30 Mars 2023 à 12 heures** au **27 Avril 2023 à 12 heures**. **Date de dépôt des dossiers au plus tard, le 27 Avril 2023 (cachet de la poste faisant foi)**
<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20714/ingenieurs-et-personnels-techniquesde-recherche-et-de-formation.html>
DEFINITION ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI TYPE : n° J4E44
<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

Centrale Lille est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel externe aux universités, regroupant quatre écoles d'ingénieurs internes : l'École Centrale de Lille, l'École nationale supérieure de chimie de Lille (ENSCL), l'IG2I et l'ITEEM. Centrale Lille délivre également des diplômes nationaux de master, dont une offre entièrement dispensée en anglais, et le doctorat.

Centrale Lille rassemble plus de 2100 étudiants, 180 doctorants, 225 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, et 146 personnels non enseignants.

L'établissement est implanté sur 2 campus: à Villeneuve d'Ascq et à Lens. Il est cotutelle de 7 laboratoires de recherche avec l'Université de Lille, dont six unités mixtes de recherche avec le CNRS, et plusieurs équipes communes avec Inria Lille -Nord Europe.

Le pôle financier est actuellement composé de 5 agents, en charge de l'ensemble de la gestion financière de l'établissement : budget, gestion des dépenses (engagements juridiques, missions) et des recettes, gestion financière des contrats de recherche, achat public. L'objectif du recrutement est de renforcer l'équipe dans le domaine du suivi des contrats de recherche, publics et privés, et celui des recettes.

MISSION GENERALE:

Au sein du pôle financier, le.a gestionnaire financier.e assure la gestion financière et le suivi des contrats de recherche et des recettes de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES ET ASSOCIEES

- Collecter les pièces nécessaires à l'ouverture des contrats de recherche et procéder à leur ouverture dans l'outil de gestion financière
- Elaborer des suivis des contrats et les transmettre aux chercheurs
- Procéder à l'émission des factures et des titres de recettes relatifs aux contrats
- Etre en lien constant avec l'agence comptable pour le suivi comptable des contrats
- Clôturer les contrats et procéder au calcul du résultat
- Procéder à l'émission des factures et des titres de recettes relatifs aux autres recettes de l'établissement
- Participer activement à la mise en œuvre du contrôle interne dans l'établissement
- Contribuer au bon fonctionnement des relations avec les différents interlocuteurs internes et externes du pôle financier
- Participer à l'évolution des procédures en vue d'une dématérialisation accrue des actes de gestion

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Connaissance approfondie des règles de la finance publique, des techniques et des règles de la comptabilité budgétaire
- Connaissance générale de la gestion financière, du droit public, de la comptabilité analytique, des règles de conservation des pièces comptables
- Connaissance approfondie du système d'information financière

Savoir Faire :

- 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
- Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de son travail

Savoir être :

- Rigueur
- Discrétion
- Disponibilité
- Réactivité

CONDITION DE TRAVAIL :

Temps de travail : 38h15/semaine (53 jours de congés) ou 37h30/semaine (49 jours de congés)

Télétravail + Forfait télétravail (1 journée par semaine) sous réserve des nécessités de service

Possibilité de travail à temps plein sur 4,5 jours, sous réserve des nécessités de service

Autorisation d'absence pour garde d'enfants

Participation frais de complémentaire santé à hauteur de 15€/mois

Forfait Mobilité Durable (maximum 300€/an)

Prise en charge abonnement transport public à hauteur de 50%

Accès aux aides sociales sous conditions de revenu

Accès gratuit aux cours d'Anglais, séances de sport, Krav-Maga (pause méridienne)

Fermeture administrative de l'établissement : 2 semaines Vacances de Noel et 3,5 semaines Juillet/Aout

Lieu d'exercice : Centrale Lille – Villeneuve d'Ascq

ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE

Centrale Lille Institut

Responsable concours ITRF : Bastien LIENARD

Courriel : pole.rh@centralelille.fr