

Gestionnaire financier(e) adjoint(e) du responsable de pôle Titulaire ou contractuel(le)

Intitulé de poste	Gestionnaire financier(e) adjoint(e) du responsable de pôle
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie B
Emploi-type	J4E44 Gestionnaire financier et comptable
Durée du contrat	1 an (si recrutement contractuel(le)) - renouvelable par année universitaire complète
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Maison de la recherche, Pessac
Affectation	Direction de la Recherche/Pôle gestion financière et accompagnement administratif
Diplômes et expériences	BAC minimum avec expérience financière. Une expérience dans une Université serait un plus.
Rémunération	Si recrutement contractuel(le) : selon expérience (sur la base de la catégorie B)

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **20 juin 2022**,
par l'adresse suivante :
[https://extranet.u-bordeaux-
montaigne.fr/rita_fo/?num_cg=86&num_form=1¶m1=TECH2022DRECH](https://extranet.u-bordeaux-montaigne.fr/rita_fo/?num_cg=86&num_form=1¶m1=TECH2022DRECH)

La Direction de la Recherche de l'Université Bordeaux Montaigne a pour mission de mettre en œuvre la politique scientifique de l'établissement dans les domaines de la recherche et de la valorisation. Elle a aussi pour mission d'organiser et de mettre en œuvre les opérations d'appui et de soutien liées aux activités de recherche des unités de recherche. La direction est organisée autour de trois pôles (pôle gestion financière et accompagnement administratif, pôle projets et partenariats, le pôle promotion et valorisation) et d'un bureau des affaires scientifiques.

Au sein du **pôle gestion financière et accompagnement administratif**, vos missions seront les suivantes (*liste non exhaustive*) :

- Assurer la gestion financière, en dépenses et en recettes, de plusieurs unités budgétaires dans l'application métier dédiée.
- Assurer la gestion financière des projets de recherche (dépenses, recettes, programmation annuelle des tranches financières) et l'élaboration des relevés de dépenses annuelles selon les termes des contrats des financeurs.
- Etablir, à partir des applications métiers, des bilans financiers, et alimenter des tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité.
- Formaliser les demandes de recrutement pour réaliser les projets de recherche sur contrats et contrôler la masse salariale prévue.
- Participer aux activités de communication de la Direction de la Recherche dans son domaine d'activité
- Être en appui à la responsable de pôle pour les missions transverses liées à la mise en place de procédures, au suivi du budget recherche et à l'amélioration continue au sein du pôle.

Connaissances et compétences recherchées :

Finances publiques, règles et techniques de la comptabilité.

Techniques de communication.

Techniques d'élaboration de documents.

Connaissance du fonctionnement d'une Université

Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Appliquer des règles financières.

Contrôler la validité des dépenses.

Compétences comportementales

Rigueur/fiabilité, sens de l'organisation, confidentialité et discrétion.

Agilité numérique.

Réactivité, gestion des priorités et respect des délais.

Qualités relationnelles, capacité à travailler en équipe.

Vie à l'université :

Facilités d'accès en transport en commun et vélo.

Possibilité de restauration sur place.

L'adaptation et la compréhension d'un contexte spécifique que constitue l'activité de recherche dans une Université sont facilitées par des formations internes.

Possibilité d'aménagement d'horaires sur 4,5 jours/semaine. Possibilité de télétravail.