



ÉCOLE
CENTRALE LYON

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : J4E44 Gestionnaire financier-e et comptable -

Contexte et environnement de travail

L'École centrale de Lyon (ECL) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP).

Membre du Groupe des Ecoles Centrales, elle forme des ingénieurs généralistes de haut niveau, des ingénieurs de spécialité par alternance, des masters et des docteurs.

L'établissement accueille 1500 élèves-ingénieurs, 230 étudiants en master et plus de 230 doctorants. Il est caractérisé par une recherche reconnue adossée à 6 laboratoires de recherche, tous unités mixtes de recherche CNRS.

Classée dans le top 10 des écoles d'ingénieurs en France, l'École Centrale de Lyon est implantée sur un campus de plus de 16 hectares à Ecully et offre un cadre de travail agréable à ses 420 personnels. Elle dispose d'un budget de 40 millions d'euros annuel. Les opérations financières sont traitées sur les logiciels de la suite COCKTAIL (GFC dépenses, missions, recettes...). L'agent exercera son activité soit au sein des départements d'enseignement et de recherche et laboratoires associés, soit en services centraux.

Missions du poste :

Réaliser 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

Description détaillée des 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 et compétences requises :

Connaissances

- Environnement et réseaux professionnels



ÉCOLE
CENTRALE LYON

- Finances publiques
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Marchés publics
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense
- 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 de la suite COCKTAIL
- Assurer une veille
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Compétences comportementales

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité

le 29/5/2020

N. Guillencher

(Signature)