

FICHE DE POSTE**Fonctions : Gestionnaire financier****Emploi-type : Gestionnaire financier et comptable****Catégorie : B****Corps : Technicien de recherche et formation****BAP : J****Nature du concours : Externe**

Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service

Présentation de Sorbonne Université

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21^e siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

Au sein de Sorbonne Université, la Faculté des Sciences et Ingénierie couvre un large éventail de disciplines scientifiques.

Elle est composée de 79 laboratoires de recherche, 22 départements de formation et 6 UFR (Unité de Formation et de Recherche) en chimie, ingénierie, mathématiques, physique, sciences de la vie ainsi que Terre, Environnement et Biodiversité. Elle compte également l'École Polytechnique universitaire - Polytech Sorbonne -, l'Institut d'Astrophysique de Paris, l'Institut Henri Poincaré, trois stations marines localisées à Banyuls-sur-Mer, Roscoff et Villefranche-sur-Mer ces trois dernières ayant, avec la structure ECCE-TERRA, le statut d'observatoire des sciences de l'Univers.

Elle accueille 20 800 étudiants dont 2 700 doctorants et compte 4 800 personnels - enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et 3 252 personnels administratifs ou techniques.

Présentation de la structure

Ce poste est à pourvoir au sein de la faculté des sciences et ingénierie • <http://sciences.sorbonne-universite.fr>

Le LIP6, Unité Mixte de Recherche de Sorbonne Université (SU) et du Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), est un laboratoire de recherche en informatique se consacrant à la modélisation et la résolution de problèmes fondamentaux motivés par les applications, ainsi qu'à la mise en œuvre et la validation des solutions au travers de partenariats académiques et industriels.

La recherche est réalisée au sein de 20 équipes articulées autour de quatre axes transverses :

- Intelligence artificielle et sciences des données (AID) ;
- Architecture, systèmes et réseaux (ASN) ;
- Sécurité, sûreté et fiabilité (SSR) ;
- Théorie et mathématiques pour l'informatique (TMC).

Au 28 Mars 2025, le laboratoire compte environ 458 personnes (dont 169 personnels permanents : chercheurs, enseignants-chercheurs, ITA-IATSS, plus de 261 personnels non permanents : 144 doctorants, 31 post doctorants, 43' stagiaires, 24 CDD, 19 émérites). Une direction administrative et financière, un service communication, un service Europe et Industrie d'aide au montage de contrats ainsi qu'une direction ingénierie numérique de 13 personnes, en assurent le fonctionnement.

Présentation du service :

La direction administrative et financière (DAF) du LIP6 comporte 13 agents. Les 9 gestionnaires financiers, 2 gestionnaires administratives et une adjointe sont sous la responsabilité de l'administratrice qui supervise l'ensemble des activités de la DAF.

Localisation :

Campus Pierre et Marie Curie – 4, place Jussieu 75005 Paris

Tour 26

Personne à contacter pour tout renseignement : Aline Levailant - aline.levailant@lip6.fr

Missions et activités principales

Missions :

Réaliser au sein de l'unité des actes de gestion financière dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion et comptabilité publiques. L'agent aura la responsabilité de la gestion d'un portefeuille de contrats et gèrera l'appui financier d'équipes associées à ces contrats. L'agent aura également la gestion d'une partie du budget de la direction (dotations versées par les différentes tutelles). Ces activités se feront dans le strict respect des règles, techniques, procédures, statuts et règlement intérieur en cours au sein du LIP6, de Sorbonne Université et du CNRS.

Activités principales :

- Procéder aux opérations courantes d'engagement, liquidation, commandes de ventes liées aux activités des équipes et/ou de la direction (commandes, missions,...)
- Assurer le suivi des commandes, des livraisons et de la mise en paiement des factures
- Gérer les litiges et répondre aux fournisseurs
- Suivre et contrôler les crédits par type de dépenses ou d'opérations, ou par structure via des outils adaptés (tableaux de bord, plannings..)
- Réaliser des certificats et des actes administratifs nécessaires à l'activité de recherche,
- Enregistrer les données budgétaires
- Accueillir et informer les utilisateurs de crédits en leur fournissant toutes les infos nécessaires au bon déroulement de leurs dépenses ;
- Veiller au respect de la programmation des dépenses sur contrats de recherche et alerter le chercheur sur les échéances, apporter un soutien sur les justifications ;
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Répondre aux audits du service financier du CNRS ou de Sorbonne Université
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- consigner et diffuser les procédures applicables dans son domaine,
- Alimenter les bases de données et faire un suivi
- Assister à des réunions internes à l'unité comme à Sorbonne Université concernant le domaine financier et comptable

Conduite de projets : Non

Encadrement : Non

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.

Connaissances et compétences*

Connaissances transversales requises :

- Connaître un ou des logiciels financiers et universitaires (SIFAC, Geslab...) serait un plus ;
- Connaître les règles et techniques de la comptabilité publique ;
- Connaître le fonctionnement d'un EPSCP ;

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre des procédures pour collecter, traiter, vérifier, enregistrer, transmettre des informations spécifiques au domaine de la gestion financière et comptable
- Structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations
- Utiliser les fonctionnalités d'un tableur
- Respecter la confidentialité
- Rendre compte de son activité
- Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion
- Communiquer avec les différents publics (usagers, les responsables de budgets, avec les autres services de l'établissement et avec des structures externes)
- Capacité à s'exprimer en langue anglaise (accueil de publics anglophones)

Savoir-être :

- Rigueur
- Aptitudes relationnelles avec différents interlocuteurs (chercheurs, enseignants, doctorants...)
- Autonomie
- Aptitude au travail en équipe

- Esprit d'initiative

Niveau d'études minimum requis :

Niveau 4 Baccalauréat
Spécialisation : Comptabilité, gestion

Exposition aux risques professionnels et conditions particulières d'exercice

Exposition aux risques professionnels :

Non

Oui : *si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».*

Conditions particulières d'exercice :

*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Fait à ... Le
Signature de l'agent

Signature du responsable d'équipe

Cachet et signature du directeur d'unité/responsable de service