

J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable

Mission	
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	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Gestion financière et comptable	Technicien
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ Réaliser les opérations de règlement de la paye et des indemnités ▪ S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité ▪ Consigner les procédures applicables dans son domaine ▪ Tenir une régie de recettes ou d'avance ▪ Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi ▪ Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence 	
Conditions particulières d'exercice	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contraintes horaires liées au calendrier de gestion ▪ Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant 	

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Environnement et réseaux professionnels ▪ Finances publiques ▪ Règles et techniques de la comptabilité ▪ Systèmes d'information budgétaires et financiers ▪ Marchés publics ▪ Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser les données comptables et financières ▪ 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 ▪ Savoir rendre compte ▪ Communiquer et faire preuve de pédagogie ▪ Mettre en œuvre des procédures et des règles ▪ Travailler en équipe ▪ Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité ▪ Assurer une veille ▪ Mettre en œuvre une démarche qualité
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sens de la confidentialité ▪ Rigueur / Fiabilité
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baccalauréat ▪ Formations : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Domaine d'activité de plus en plus assujéti aux règles financières et comptables européennes ▪ Nouvelle gouvernances des finances publiques : pluri annualité et programmation ▪ Développement de la dématérialisation ▪ Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance)

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
J4F24	Gestionnaire financier et comptable

