

## Gestionnaire Service Financier – Dépenses F/H –

Contractuel CDD 12 Mois / Fonctionnaire Cat B

Quotité : 100%

**Catégorie : B**

**Corps/ Grade : Technicien de recherche et de formation**

**BAP J – Gestion et pilotage -**

**Emploi type : Gestionnaire financier et comptable – J4E44**

### **Présentation de l'IAE – Institut d'Administration des Entreprises**

L'IAE Paris Sorbonne Business School est un établissement public administratif associé à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne pour la délivrance de ses diplômes et pour sa recherche.

Spécialisé dans l'enseignement et la recherche en sciences de gestion et du management, l'établissement est constitué de 111 collaborateurs enseignants, enseignants-chercheurs et administratifs, et plus de 250 chargés d'enseignement.

Depuis sa création en 1956, l'IAE Paris - Sorbonne s'est engagé dans la double compétence en management pour les cadres et les étudiants en poursuite d'études. Plus de 40 programmes de formation diplômants généralistes et spécialisés sont aujourd'hui proposés à ses 2 800 étudiants (Doctorat, Masters spécialisés, MBA(s), Licence professionnelle, Diplômes d'université).

**Situé au 8 bis rue de la Croix Jarry 75013 PARIS**, au sein du Centre « BIOPARK », il est réparti sur 3 plateaux opérationnels comprenant, bureaux, amphis, salles de cours et services techniques (Reprographie et réserve logistique).

### **Présentation du service financier**

Le service Financier, rattaché au secrétariat général, regroupe 8 agents dont la cheffe de service et l'adjointe à la cheffe de service. Il est composé de deux pôles : un pôle recettes (4 agents) et un pôle Dépenses (3 agents).

### **Missions :**

Sous la responsabilité directe de la cheffe du service financier, et en collaboration étroite avec les autres gestionnaires, il/elle réalise des actes de gestions administratives liés à la dépense, dans le respect des règles et procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.

### **Activités principales :**

- Procéder aux opérations d'engagement des dépenses
- Constater et certifier le service fait
- Contrôler la régularité des pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Procéder à la liquidation des factures
- Gérer les relations avec les fournisseurs dont les relances
- Dématérialiser les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion et de contrôle
- Classer et archiver les pièces justificatives des opérations financières
- S'informer et suivre la réglementation
- Suivre les procédures mises en place

## **Compétences et connaissances requises :**

### **Connaissances générales**

- Finances publiques
- Connaissance de SIFAC
- Maîtrise des outils bureautiques

### **Savoir faire**

- Assurer le suivi des dépenses
- Appliquer les règles financières
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Capacité d'analyse et de synthèse

### **Savoir être**

- Autonomie, méthode et rigueur
- Esprit d'initiative, réactivité et sens des responsabilités
- Qualités relationnelles, écoute, disponibilité et fiabilité
- Avoir le sens du service public
- Savoir respecter la confidentialité

### **Conditions particulières d'exercice**

- Poste ouvert aux agents contractuels et titulaires
- Rémunération basée sur la grille indiciaire des Techniciens de recherche et formation

## **Pourquoi rejoindre l'IAE ?**

- L'IAE est un établissement à taille humaine, propice à un accompagnement individualisé des parcours et à une ambiance de travail bienveillante. Il porte une politique RSE volontariste et est attentif au bien-être au travail, à l'égalité femmes/hommes, et à la prévention de toute forme de discrimination et violence. Il veille également à la conciliation des temps professionnels et personnels, par exemple en donnant la possibilité d'aménager son temps de travail sur 4.5 jours ou par le télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
  - L'IAE Paris propose un régime indemnitaire attractif (IFSE et CIA).
  - L'IAE offre également, en partenariat avec des établissements de proximité, un vaste choix de pratiques sportives et une offre de restauration subventionnée.

## **Contacts**

### **Candidatures et informations RH :**

[recrutement@iae.pantheonsorbonne.fr](mailto:recrutement@iae.pantheonsorbonne.fr)

01 44 08 73 29