

Fiche de poste 2018

Gestionnaire financier au service finances du secrétariat général

Ecole : IMT Mines Alès

Direction : Secrétariat Général – service finances

Résidence administrative : Sites de l'école

1. Environnement du poste

1.1 *Présentation de l'établissement*

L'institut Mines-Télécom (IMT) est un grand établissement public dédié à l'enseignement supérieur et la recherche pour l'innovation. Relevant des ministères chargés de l'industrie et du numérique, c'est le premier groupe d'écoles d'ingénieurs en France. Acteur majeur du croisement entre les sciences et les technologies du numérique et de l'ingénieur, l'IMT met les compétences de ses écoles en perspective dans les grands champs des transformations numériques, industrielles, énergétiques et éducatives. L'IMT fédère 11 écoles d'ingénieur publiques réparties sur le territoire national, qui forment 13 500 ingénieurs et docteurs. L'IMT emploie 4500 femmes et hommes et dispose d'un budget annuel de la recherche partenariale de 400M€ au sein de 55 centres de recherche rattachés à ses écoles. Il produit chaque année plus de 2000 publications et 60 brevets.

IMT Mines Alès est une des écoles de l'IMT. Forte de 180 ans d'histoire au service de la science et des entreprises, l'école dispose d'une solide culture scientifique et technique qu'elle met au service de l'enseignement, de la recherche et du transfert technologique. L'école emploie 350 personnes et forme plus de 1100 élèves ingénieurs et chercheurs. Ses 3 centres d'enseignement et de recherche développent une activité de haut niveau scientifique en partenariat avec les entreprises, dans les domaines de l'environnement, des risques, des matériaux, du génie civil, de l'intelligence artificielle et du génie industriel et numérique. L'école offre des parcours professionnels riches et variés : les enseignants-chercheurs ont des possibilités de mobilités professionnelles dans les différentes écoles de l'IMT et peuvent également occuper s'ils le souhaitent des responsabilités au sein des directions fonctionnelles de l'école (direction des études, de la recherche, de l'international, du développement économique...) sur une partie de leur temps.

1.2 *Présentation du service finances*

Le secrétariat général regroupe toutes les fonctions support de l'école : RH, finances, logistique, informatique.

Le gestionnaire financier, poste à temps plein, contribuera au processus finances du secrétariat général de l'école.

2. Description de l'emploi

Le gestionnaire financier est placé organiquement sous l'autorité du chef de l'équipe budget-recettes.

Le gestionnaire financier agira sur le volet recettes et dépenses de l'école.

Sous l'autorité du responsable de l'équipe budget-recettes le gestionnaire est chargé de :

- Prendre en charge dans le système d'information financier les recettes de l'école, notamment en émettant les titres de recettes, que ces recettes proviennent de prestations de services assurées par l'école ou de subventions reçues par l'école
- Liquider et ordonnancer les recettes via le système d'information, avant validation par le supérieur hiérarchique direct et l'ordonnateur secondaire
- Assurer les fonctions de régisseur d'avances et de recettes suppléant (du régisseur principal) dans la limite de la délégation reçue de l'agent comptable secondaire : colloques, droits d'inscription et restauration
- Participer à l'expertise de toute question relative aux recettes, y compris en participant aux réunions dans ce domaine,
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget en lien étroit avec le chef d'équipe,

Sous l'autorité du responsable de l'équipe dépenses le gestionnaire est chargé de prendre en charge certaines demandes d'achat sur le système d'information financière jusqu'à la phase de mandatement de la dépense.

Profil et candidature

La personne devra disposer de connaissances en comptabilité et en budget publics (règles GBCP).

La maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel, est requise.

Ce poste conviendrait à une personne dynamique, rigoureuse, appliquée, capable de réactivité et disposant d'un excellent relationnel. Elle aura de réelles capacités pour le travail en équipe et saura faire preuve d'autonomie.

Une expérience sur des postes similaires serait appréciée.

Une certaine connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur constituerait un plus dans la candidature.

Conditions administratives de candidature

Ce poste est ouvert à une personne titulaire soit d'un diplôme BAC ou équivalent, soit d'un diplôme BEP ou équivalent avec expérience professionnelle ≥ 3 ans, soit d'une expérience professionnelle ≥ 6 ans sans condition de diplôme.

Une expérience dans le secteur public (enseignement supérieur et grande école en particulier) serait un plus.

La candidature devra être accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation ainsi que de la copie des diplômes.

Le poste proposé est un contrat de droit public à durée déterminée de 36 mois à temps complet relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines-Télécom – Métier O – catégorie III.
Salaire : à partir de 18 635 € bruts annuels.

Personnes à contacter :

- Sur le contenu du poste :
 - ✓ Nicolas BISSEZ, chef du service finances
Courriel : nicolas.bissez@mines-ales.fr - Tél : 04 66 78 51 65
- Sur les aspects administratifs :
 - ✓ Géraldine BRUNEL responsable du service de gestion des ressources humaines,
Courriel : geraldine.brunel@mines-ales.fr - Tél : 04 66 78 50 66

Candidatures :

Sur la base d'une lettre de motivation et d'un CV.

A adresser exclusivement à : recrutements@mines-ales.fr

IMT Mines Alès
Service de gestion des ressources humaines
6 avenue de Clavières
30319 Alès cedex

Date limite de clôture des candidatures : **11/01/2019**

Date prévisionnelle de prise de poste : **01/03/2019**