

Fiche de poste

FONCTION : Gestionnaire financier et comptable - F/H – Crous de Lyon

Corps : TECH	BAP : J
Emploi-type : Gestionnaire financier et comptable H/F	Concours interne
Localisation du poste : 59 rue de la madeleine – 69007 Lyon	

Environnement

Le Crous de Lyon est un Etablissement Public Administratif qui a en charge la gestion des bourses sur critères sociaux, du logement social étudiant et de la restauration universitaire au profit des étudiants de l'Académie de Lyon.

Le Crous de Lyon gère 42 résidences, 12 restaurants et 24 cafétérias, pour un budget annuel de fonctionnement de 70 Millions d'euros, dont un peu plus de 27 Millions d'euros au titre de la masse salariale.

Effectifs	664
Domaine d'activité	Opérateur « Vie étudiante »
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

Poste

Fonction	Gestionnaire financier et comptable au sein de l'agence comptable
Description du poste	<p>Le/la gestionnaire financier et comptable exercera son activité au sein de l'agence comptable</p> <p><u>Missions principales :</u></p> <p>Il/elle effectue les actes de gestion de la chaîne de la recette et sera amené(e) à effectuer des actes de gestion de la chaîne de la dépense.</p> <p>Il/elle aura pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'existence et contrôler la qualité des pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables en recettes ou en dépenses • Exercer les contrôles de la comptabilité des régies d'avances et de recettes • Collecter les pièces et assurer le contrôle des différentes étapes de la recette : contrats/conventions, certification d'acquisition du droit, liquidation de la recette, contrôle des pièces justificatives de la recette, recouvrement • Procéder aux opérations de liquidation et de paiement dans le domaine de la dépense • Assurer les opérations comptables d'encaissement et de décaissement en compte de tiers et pour le compte de tiers et leur suivi (bourses, CVEC...). • Suivre les crédits et les dépenses d'investissement par opération en lien avec le service patrimoine afin d'en garantir les subventions • Assurer l'interface avec les acteurs de la chaîne financière (service facturier, services prescripteurs, régisseurs, service informatique, fournisseurs et clients le cas échéant) afin d'en garantir la fluidité

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer et mettre en œuvre des outils de suivi de l'exécution de la dépense et de la recette • Gérer les dossiers complexes (litiges, contentieux, relances...) • Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables <p><u>Missions annexes :</u></p> <p>Le/la gestionnaire financier et comptable aura pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer et assurer la mise à jour / la bonne application des procédures de contrôle interne • S'informer et suivre l'évolution de la réglementation du réseau des Crous • Mettre en place des procédures financières et comptables à destination des services (service facturier, agence comptable ou services prescripteurs) • Animer et former une équipe de régisseurs / gestionnaires comptables, localisés sur les différents sites d'hébergement et de restauration
<p>Qualités requises</p>	<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des règles budgétaires et comptables d'un établissement public administratif régi par le décret GBCP • Maîtrise de la réglementation de la dépense et des marchés publics serait un vrai plus • Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, Y2 Eksaé, Chorus Pro) <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir prendre en compte un environnement progiciel avec des logiciels spécifiques constituerait un avantage • Analyser les données comptables et financières • Mettre en œuvre des procédures et des règles • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion contraint et complexe • Mettre en œuvre une démarche de contrôle interne <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appétences pour les chiffres • Probité et respect de la confidentialité des informations • Rigueur / Fiabilité / Réactivité • Prise d'initiative et être force de proposition et savoir rendre compte • Sens de l'autonomie et de l'organisation • Capacité à travailler en équipe et à faire preuve de pédagogie / Qualité relationnelle
<p>Conditions particulières d'exercice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des échéances et des délais liés à la reddition des comptes • Contraintes en termes de disponibilité relatives au calendrier de gestion • Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant • Responsabilité du gestionnaire public