

FICHE DE POSTE

GESTIONNAIRE FINANCIER ET ADMINISTRATIF

Contrat à Durée Déterminée jusqu'au 31 décembre 2011

BAP J - Catégorie B, technicien(ne)

Poste à pouvoir pour mi avril 2011

Affectation : Université Paris Sud 11, UFR de Pharmacie de Châtenay-Malabry

Le poste est partagé entre le Service Financier de l'UFR de Pharmacie (Bâtiment A) et le laboratoire BioCIS (Unité Mixte de Recherche du CNRS, Tours D5, D3 et E2).

Le ou la gestionnaire sera placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Service.

Activités

- **Les achats** : vérification, préparation et saisie des bons de commandes, services faits et factures dans SIFAC ; réclamations auprès des fournisseurs
- **Les missions** : vérification et saisie de la demande d'ordre de mission ainsi que de la liquidation de l'état de frais ; prise de billets ; traitement des avances
- **Le budget** : suivi des crédits des Centres de Responsabilités
- Collecte des pièces pour les dossiers des personnels non-permanents (accueil de chercheurs, stagiaires, ...)
- Elaboration de tableaux excel
- Préparation des réponses aux enquêtes demandées par les tutelles
- Saisie, mise en forme et édition de documents, courriers
- Classement des dossiers et documents, récupération et distribution du courrier

Connaissances attendues

- Connaître les principes de la gestion comptable et financière
- Connaître les règles de base de la comptabilité publique
- Savoir analyser et appliquer les textes réglementaires
- Posséder de bonnes qualités relationnelles pour un travail en équipe en liaison avec les enseignants-chercheurs, les gestionnaires des laboratoires, les fournisseurs.
- Maîtriser les outils informatiques Word, Excel, les logiciels comptables XLab et SIFAC
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances

Contacts

Mme BERTON – Administratrice du laboratoire BioCIS, Tel : 01 46 83 55 90

agnes.berton@u-psud.fr

Mme ROUCHEYROUX – Responsable du Service Financier de l'UFR, Tel : 01 46 83 56 00

francoise.roucheyroux@u-psud.fr

Envoyer, par email, un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation