

FICHE DE POSTE

BAP : J Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

Emploi type : Assistant en gestion financière et comptable

Intitulé du poste et implantation	Responsable du pôle comptabilité de l'agence comptable de l'université d'Orléans (encadrement de 4 personnels de catégorie C)
Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	Viser et valider au quotidien toutes les opérations comptables du service Mettre en œuvre et encadrer les consolidations comptables et les opérations spécifiques (quote-part, amortissements, opérations de fin d'exercice...) Mettre en place les contrôles sur la cohérence et le suivi des comptes de l'université d'Orléans
Place du poste dans l'organisation	Rattaché directement à l'Agent comptable de l'université
Contexte et spécificité	S'adapter au nouveau logiciel financier et comptable (Sifac) Préparer le passage de l'établissement aux responsabilités et compétences élargies Anticiper le passage à la certification des comptes Fiabiliser l'ensemble des données comptables Valoriser les données en traitant régulièrement les opérations de bilan
Missions du poste et activités du poste	Visa et validation des écritures journalières (encaissement et paiement) Organisation et répartition du travail entre les différents agents du pôle Encadrement et visa quotidien des activités des agents du pôle Consolidation de l'actif Contrôle a posteriori Opérations spécifiques : quote-part, amortissements, opérations de fin d'exercice Préparation du compte financier Apport du soutien réglementaire nécessaire à l'activité du pôle Gestion des tableaux de bord du pôle

Principaux programmes, processus et calendrier annuel de travail du poste	Vérification mensuelle de la balance et édition d'un compte rendu destiné à l'Agent comptable Régularisation des opérations comptables de fin d'exercice (début et fin d'année civile) Préparation des éléments du compte financier (1 ^{er} trimestre de l'année civile)
Coopérations et coordinations impératives avec d'autres postes	Missions transversales en lien direct avec le pôle dépenses et le pôle recettes Constitution, avec les responsables des 2 autres pôles, du premier niveau du pôle qualité contrôle de l'agence comptable Maintien de relations professionnelles harmonieuses avec les services financiers de l'université Appui comptable à ces services financiers
Profil du poste	Connaissance approfondie de la comptabilité publique Connaissance de l'instruction M 9 – 3 Bonne connaissance des circuits de décisions et du fonctionnement de l'établissement Connaissance de l'organisation budgétaire et financière de l'université Savoir animer une équipe, organiser des réunions internes Savoir travailler en équipe Faire preuve de rigueur et d'initiative, respecter les délais Savoir hiérarchiser les dossiers Maîtriser l'outil informatique Assurer, en collaboration avec l'adjoint de l'Agent comptable, la gestion des personnels du pôle Rendre compte à la hiérarchie.