

Chargé-e de la gestion financière et comptable (H/F)

Corps : Ingénieur d'études

Branche d'activité professionnelle : J

Famille professionnelle : « Gestion et pilotage »

Emploi type : Gestion financière et comptable

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes - 11 allée de Beaulieu - 35700 RENNES

Intitulé du poste : Responsable du service financier

Environnement et contexte du travail

L'École Nationale Supérieure de Chimie de Rennes est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Elle compte environ une centaine de professionnels (enseignants-chercheurs, enseignants, BIATSS) et accueille 500 élèves-ingénieurs. Elle héberge également 5 équipes de recherche de l'UMR CNRS Institut des Sciences Chimiques de Rennes. Le poste est placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.

Mission :

Assurer la gestion financière et comptable de l'établissement, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables aux EPA.

Activités essentielles

- Pilotage financier :
 - Diffusion des informations vers la Direction, les services et les partenaires
 - Application des règles, directives et procédures
 - Préparation de dossiers financiers pour la direction
 - Préparation des éléments financiers pour le conseil d'administration, application et suivi des décisions
 - Elaboration, publication, suivi financier des marchés publics, participation aux prises de décisions
 - Coordination avec les autres services pour les dossiers transversaux
 - Préparation et suivi des indicateurs de pilotage actés au contrat pluriannuel
 - Préparation d'audits externes et suivi de l'évaluation et des indicateurs
 - Etablissement des états, bilans, et tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
 - Préparation d'enquêtes diverses
 - Veille législative et réglementaire

- Elaboration et exécution budgétaire:
 - Préparation, élaboration du budget et suivi de son exécution
 - Préparation, élaboration des budgets rectificatifs
 - Préparation de documents pour l'Agent comptable en vue du compte financier, des commissaires aux comptes
 - Rédaction des actes juridiques concernant les recettes et les dépenses de l'établissement
 - Contrôle de la légalité
 - Suivi des conventions et des contrats de recherche, en lien avec le service recherche

- Management:
 - Encadrement d'une équipe de 2 agents
 - Animation, suivi et contrôle au sein du service

Compétences requises

- Élaborer un budget
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Rédiger des synthèses et des rapports
- Encadrer / Animer une équipe
- Renseigner les indicateurs de performance
- Connaître les procédures en matière de démarche qualité (certification ISO 9001)

Savoirs-être

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Autonomie