

Corps : Ingénieur(e) d'études
Nature du concours : Interne
Branche d'activité professionnelles (BAP) : BAP J « Gestion et Pilotage »
Emploi-type : J2F32 Chargé(e) de la gestion financière et comptable
Nombre de poste : 1

Chargé-e de la gestion financière et comptable

Affectation

Le **Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES)** est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR), qui a pour missions principales :

- **Le calcul numérique intensif** : hébergement d'un supercalculateur de niveau mondial ADASTRA pour le HPC et l'IA, avec une équipe d'ingénieurs support dédiée ;
- **L'archivage pérenne** : conservation à long terme de données électroniques (VITAM)
- **L'hébergement d'environnements informatiques** : hébergement de baies informatiques appartenant à des établissements de l'ESR

Le CINES propose ainsi des moyens mutualisés importants avec un data centre de 1500 m² constitué de 5 salles machines doté d'équipements de pointe. Le CINES compte un effectif d'une soixantaine d'agents et est structuré en cinq départements : Calcul Intensif (DCI), Archivage et Services aux Données (DASD), Services Informatiques (DSI), Patrimoine immobilier et Logistique (DPL) et Administration Générale (DAG).

Le poste est basé au CINES à Montpellier, sis 950 Rue Saint-Priest.

Activités principales

Organiser les missions relatives à la réalisation, la mise en œuvre et au suivi des opérations financières et/ou comptables.

Activités principales

- Animer et encadrer un service rattaché directement au directeur des finances ou à l'agent comptable ou à un pôle de gestion dans un ou plusieurs secteurs d'activité de la structure
- Organiser, planifier et coordonner tout ou partie de la production comptable et/ou financière
- Contribuer à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions de recettes et dépenses
- Participer à la programmation budgétaire et à la définition des dotations des différentes composantes
- Organiser les différentes étapes du processus de dialogue budgétaire
- Suivre l'exécution du budget, préparer les décisions budgétaires modificatives
- Superviser ou préparer les travaux relatifs à la préparation des états financiers
- Conseiller les responsables des structures en matière financière et/ou comptable par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences

- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives
- Rédiger les actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses
- Assurer la veille juridique et diffuser l'information administrative, financière ou comptable
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et constituer une documentation de référence
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière, budgétaire et comptable
- Veiller à la conformité et à la lisibilité des opérations traitées
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières
- Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique du plan de contrôle interne et en être le garant
- Superviser et animer les travaux de suivi des opérations comptables et financières (plans de contrôle de la dépense et de la recette)
- Établir les différents états budgétaires à partir des systèmes d'information

Compétences principales

- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Comptabilité analytique
- Méthode d'allocation budgétaire
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit des contrats
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- 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

Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité

Contact

- concours@cines.fr
- Site web <https://www.cines.fr>
- Rapport d'activité 2024 du CINES : <https://www.cines.fr/les-rapports-dactivites/>
(Le rapport sur les 45 ans du CINES est téléchargeable à cette même adresse)

Conditions générales d'accès aux concours de catégorie A

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/les-concours-itrf-externes-et-internes-de-categorie-46531>