

## Gestionnaire financier.ère

Identification du métier	
Branche d'Activité Professionnelle (BAP) Famille professionnelle (FP)	J
Emploi-type /Corps Referens Catégorie	Gestionnaire financier et comptable B

### Mission

Le CFA du Cnam a pour mission principale de développer la formation initiale par apprentissage et de favoriser l'accès des jeunes, principalement du territoire, à cet apprentissage.  
Le CFA (550 alternants, 120 intervenants formateurs et une structure de management de 17 personnes) est en pleine croissance.

Le pôle « finances » a pour mission de favoriser le développement du CFA par une gestion financière et administrative rigoureuse  
Le gestionnaire financier réalise, les actes de gestion financière et comptable des dépenses et recettes dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière

### Activités principales

- ACTIVITE PRINCIPALE N°1
  - Gestion de la partie dépenses (marché, devis, mise en concurrence, création bon de commande dans le logiciel comptable, certification service fait, contrôle facture et règlement, relation avec le fournisseur)
  - Etablissement des fiches d'inventaire (gestion des étiquettes avec l'agence comptable)
  - Mise à jour régulière des tableaux de bords (fichiers Excel) du suivi des dépenses
- ACTIVITE PRINCIPALE N°2  
Gestion des recettes contrats de professionnalisation (contrôle des heures de présence, création facture client dans le logiciel comptable, suivi règlement client)
- ACTIVITE PRINCIPALE N°3  
Gestion des Ordres de missions (création de l'ordre de mission dans le logiciel comptable, contrôle des pièces justificatifs)
- ACTIVITE PRINCIPALE N°4  
Gestion des menus dépenses (contrôle des pièces justificatifs, remboursement des dépenses aux agents)

### Activités secondaires

- ACTIVITE PONCTUELLE ET/OU DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION A L'ACTIVITE GENERALE DU SERVICE EN CAS DE BESOIN D'AIDER LES AUTRES MEMBRES DE L'EQUIPE  
Participer à l'élaboration du budget  
Participer à la clôture des comptes  
Contribuer à la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire.  
Aide à l'organisation d'évènement

### Compétences mises en œuvre pour la réalisation de la mission

Connaissances	Maîtriser la comptabilité publique Maîtriser la comptabilité analytique Maîtriser le fonctionnement d'un service à comptabilité distincte/SACD : CFA du Cnam Pratiques des outils bureautiques classiques
Savoir-faire	Connaissance de la nomenclature comptable des CFA Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décisions du Cnam
Savoir-être	Rigueur et sens de l'organisation Réactivité - disponibilité Respecter la confidentialité des données Autonomie et sens de l'initiative Aisance écrite et orale Communication aisée
Système(s) d'information	Exploitation des logiciels : Excel, SIFAC, Yparéo, Saghe...

#### Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Hiérarchiques : n+1 Responsable administratif et financier

Candidature à envoyer à : [aurore.zribi@lecnam.net](mailto:aurore.zribi@lecnam.net)