

## Conservatoire National des arts et métiers

### Chargé-e de la gestion financière et comptable

**Corps** : IGE  
**Nature du concours** : Interne  
**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : BAP J « Gestion et Pilotage »  
**Famille professionnelle** : Gestion financière et comptable  
**Emploi-type** : J2E52 - Chargé-e de la gestion financière et comptable  
**Nombre de postes offerts** : 1  
**Localisation du poste** : CNAM – Direction des affaires financières (DAF) – 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris  
**Inscription sur internet** : [www.education.gouv.fr/personnel/itrf](http://www.education.gouv.fr/personnel/itrf) du mercredi 29 mars à 12h au mercredi 26 avril 2017 à 12h, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :  
<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

#### Mission

Le.la Chargé.e de la gestion financière et comptable de la Direction des Affaires Financières a en charge l'organisation et le bon fonctionnement du bureau. Il.elle organise, encadre et coordonne son activité en matière de liquidation des factures de recettes de l'établissement et de gestion budgétaire et financière des conventions.

#### Activités principales

Il.elle encadre et coordonne l'activité du service des recettes et des conventions qui assure la liquidation des factures recettes de l'établissement et la gestion budgétaire et financière des conventions.

Il.elle supervise l'ordonnancement des recettes et apporte son visa avant transmission à l'agent comptable pour l'ensemble des recettes de l'établissement (budget 156 millions).

Il.elle assure le pilotage budgétaire des conventions pluriannuelles, du suivi de leur exécution et de l'élaboration des rapports financiers conformément aux termes des contrats. Il.elle supervise et contrôle le visa financier effectué par ses collaborateurs avant tout recrutement sur convention en collaboration avec la direction des ressources humaines et le bureau du budget du service des affaires financières.

Il.elle a en charge d'organiser les opérations de recensement comptables de fin d'exercice : produits à recevoir et produits constatés d'avance.

Il.elle veille à l'enregistrement de toutes les conventions recettes de l'établissement dans le système d'information ;

Il.elle contribue à la mise à jour et à la modernisation du système de gestion financière. Il.elle est membre de la cellule en charge de l'exploitation du logiciel de gestion financière et comptable.

Il.elle tient des indicateurs financiers propres à son secteur à destination du chef de service et de la direction de l'établissement.

Il.elle participe à la définition des règles de gestion et les mets en œuvre aux regards des normes comptables et financières. Dans le cadre du contrôle interne, il.elle est amené.e à définir les méthodes permettant de garantir la qualité du processus de gestion des recettes et des conventions.

Il.elle contribue à la diffusion des procédures et apporte son conseil aux responsables des composantes de l'établissement. Il.elle participe à la formation des gestionnaires dans le domaine qui lui est propre.

## Compétences principales

### Connaissances

Solides connaissances de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP  
 Connaissance et expérience sur les questions administratives et financières relatives aux conventions  
 Maîtriser des procédures de contrôle interne comptable et budgétaire  
 Systèmes d'informations budgétaires et financiers

### Compétences opérationnelles

Savoir encadrer et animer une équipe  
 Savoir déléguer et contrôler  
 Savoir anticiper, analyser et prendre des initiatives  
 Appliquer des règles financières  
 Avoir des qualités relationnelles et faire preuve de disponibilité.

### Compétences comportementales

Etre rigoureux, organisé avec l'obligation de respecter les délais d'exécution  
 Aptitude au travail en équipe  
 Capacité d'encadrement  
 Sens des relations humaines  
 Capacité d'adaptation  
 Sens du service public et conscience professionnelle

## Ancienneté requise

Ancienneté requise : 4 ans

## Environnement et contexte de travail

La direction des affaires financières (DAF) assure le pilotage de la fonction financière. Elle met en œuvre la politique budgétaire et financière du conservatoire national des arts et métiers. A ce titre, elle organise et coordonne l'élaboration du budget de l'établissement (170M€) et assure le suivi de son exécution avec notamment la conception et la mise à jour d'indicateurs financiers. Elle effectue les opérations liées à l'ordonnancement des dépenses et des recettes et à la gestion des conventions. Elle veille à l'harmonisation des procédures budgétaires et financières de l'établissement et assure un rôle de conseil auprès des composantes de l'établissement. Elle effectue le suivi de l'exploitation du logiciel de gestion financière Sifac en collaboration avec la direction des systèmes d'information et l'assistance fonctionnelle aux utilisateurs.

La DAF, rattachée à la direction générale des services, est constituée de 3 services (Budget /Dépenses /Recettes & conventions), d'une cellule d'analyse financière-assistance fonctionnelle SIFAC et d'un pôle de gestion financières des EPN.