

INTITULE DU POSTE

Assistant·e de gestion des financements A*Midex

Corps : Assistant ingénieur – ASI

Nature du concours : Externe

BAP : J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

Emploi type : Assistant·e en gestion financière et comptable – J3E47

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Direction des Affaires Financières – Marseille – Pharo

ACTIVITES PRINCIPALES

L'assistant·e de gestion des financements A*Midex a en charge un portefeuille de contrats au sein des structures de recherche.

A ce titre il/elle assure la gestion financière des contrats de ces structures, de la prise en charge dans l'outil SIFAC jusqu'à la justification financière.

Il/Elle assure un rôle d'expertise et de conseil auprès des structures de recherche et s'assure de la bonne application des procédures en vigueur afin de fiabiliser les financements acquis.

Il/Elle participe également à l'élaboration budgétaire des structures de son portefeuille et assure la gestion des projets France 2030 de son portefeuille.

Il/Elle a de nombreux échanges et interactions aussi bien avec les gestionnaires financiers / RST et RAD de son portefeuille que des directions partenaires comme la direction d'A*Midex, la DRV, la DRH et l'agence comptable.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

L'assistant·e de gestion des financements A*Midex exerce son activité au sein du service de gestion financière A*Midex et est rattaché au responsable du service de gestion financière A*Midex.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Connaître parfaitement les règles des finances publiques (règles budgétaires de l'Etat)
- Connaître les techniques et des règles de la comptabilité publique appliquées aux EPSCP dans le contexte GBCP
- Connaître le fonctionnement des EPSCP, et particulièrement l'organisation de l'établissement (circuit des décisions, procédures)
- Expérience souhaitée dans les domaines financiers et budgétaires, notamment en matière de gestion financière de la Recherche
- Savoir travailler en mode collaboratif avec d'autres services ou en mode projet
- Maîtriser l'outil SIFAC (conventions, reporting)
- Maîtriser excel, word et powerpoint

Compétences comportementales

- Aptitude et goût affirmé pour le travail en équipe
- Grande rigueur, excellent raisonnement financier, capacité de synthèse et de recul
- Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'organisation
- Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation
- Excellente réactivité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

La direction des affaires financières d'AMU est constituée de 3 pôles : budget, recherche, gestion financière et d'une cellule de contrôle interne transverse.

Chaque pôle est rattaché à la directrice et à la directrice-adjoint.

Le pôle recherche est composé d'une directrice, d'un service de gestion financière recherche, d'un service de gestion financière A*Midex et d'une cellule de gestion budgétaire et transverse.

Son champ d'activité porte sur toutes les structures de recherche et sur la fondation A*Midex. Il/Elle travaille au sein d'une équipe composée de 5 personnes :

- 1 responsable du service de gestion financière A*Midex, catégorie A
- 4 assistants de gestion des financements A*Midex, catégorie A

Pour le Président et par délégation
Le Directeur des Ressources Humaines
Guillaume PIANEZZE



Contacts : geraldine.mourgand@univ-amu.fr / karine.marino@univ-amu.fr

Tél : 04 13 55 03 48

Tél : 04 13 55 06 52