Recrute
Pour l'UFR de Chimie et de Biologie

Un Adjoint Administratif et Financier (H/F)

Corps de recrutement : ***C – Adjoint Technique de Recherche et Formation***
BAP **:** J – Gestion et pilotage
Emploi type Referens **III :** Adjoint-e en gestion administrative
Nature du concours : ***Recrutement direct sans concours***

Contexte et environnement de travail *:*
Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire.
Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex.
Elle est engagée dans une trajectoire visant sa convergence avec la ComUE et ses membres et associés pour construire une université unique de rang mondial. Outre les ambitions en matière de formation initiale et continue tout au long de la vie, de recherche, innovation et valorisation et de visibilité internationale, les questions structurelles et institutionnelles, la qualité du service rendu aux étudiants de l'Université ainsi que la modernisation de ses services sont des priorités.

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai) ; elle compte 23 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Établissement fusionné au 1er janvier 2016, son budget annuel est de 500 M€, dont 380 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m²).

Affectation :
L'UFR de Chimie et de Biologie accueille environ 1 000 étudiants chaque année.
Les formations assurées sont :
2 mentions de Licence (Chimie / Sciences de la Vie)
4 Licences Professionnelles
4 mentions de Masters (Biodiversité, Ecologie, Evolution / Biologie / Chimie / Génie des Procédés et des Bio-procédés)
Pour assurer ses missions, l'UFR s'appuie sur 167 enseignants chercheurs, 300 vacataires d'enseignement, 40 personnels administratifs et techniques.
L'UFR de Chimie et de Biologie intervient également sur le site de l'UGA à Valence pour les disciplines de biologie et de chimie dans le cadre de la licence mention Sciences et Technologies.
Le budget est d'environ 900 000 € dont 400 sont destinés à la masse salariale.

***Missions du poste** :*

La cellule Finance & Logistique est composée de 4 agents.

Sous la responsabilité du chef de la cellule, l'agent réalisera des actes de gestion administrative et financière dans le respect des règles, techniques et procédures applicables au domaine de la gestion budgétaire et comptable publique.

***Activités principales** :*

- Collecte et vérification des pré-commandes
- Procéder aux opérations d'engagement (commandes pour les différentes filières d'enseignement.)
- Réception des commandes de fournitures (papeterie, fournitures administratives diverses)
- Vérification du service fait (Collecte des bons de livraison)
- Saisie du service fait dans le logiciel dédié (SIFAC)
- Tenir à jour le tableau interne de suivi des crédits.
- Saisie et traitement des missions.
- Corriger l'état de frais au vu des pièces justificatives selon la règlementation en vigueur.
- Validation et approbation des réservations sur les plateformes.
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité.

***Profil recherché** :*

***Formation souhaitée** : Expérience SIFAC serait un plus ;*

***Compétences** :*

Savoir - Connaissance des circuits de décision en matière financière et comptable - Connaissance de la gestion budgétaire comptable publique - Règlementation en vigueur dans le domaine financier des établissements publics à caractère scientifique culturel et professionnel
Savoir-faire - Expérience ou connaissance de SIFAC souhaitée - Maîtrise d'Excel et des outils de bureautiques
Savoir-être - Rigueur et fiabilité - Sens de l'organisation et des priorités - Savoir rendre compte

***Restriction ou contraintes liées au poste** :*

Contraintes calendaires liées aux calendriers financier et universitaire

Prise de fonction au** : **1er septembre 2018

Contacts :

↳ Pour se renseigner sur le poste vous pouvez contacter :

Jérôme Rupied, responsable de la cellule Finances & Logistique, UFR de Chimie et de Biologie
Mail : jerome.rupied@univ-grenoble-alpes.fr

DGDRH / Direction Développement des Compétences
Mail : dgdrh-concours-itrf@univ-grenoble-alpes.fr

Vous pouvez vous préinscrire sur :
https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do