

**INTITULE DU POSTE**  
**Gestionnaire financier·e**

**Corps :** Technicien – TECH

**Nature du concours :** Interne

**BAP : J** – Gestion et Pilotage

**Famille professionnelle :** Gestion financière et comptable

**Emploi type :** Gestionnaire financier·e et comptable – J4E44

**Nombre de postes offerts :** 1

**Localisation du poste :** Polytech – Campus Luminy ou Château-Gombert - Marseille

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement sur des portefeuilles prédéterminés,
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure,
- Assurer le titrage des recettes sur des portefeuilles prédéterminés,
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion, les classer et archiver physiquement et/ou numériquement,
- Réaliser des opérations préparatoires au règlement d'éléments de paye (ressources propres) le cas échéant,
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité (marchés publics, finances publiques),
- Tenir une régie de recettes ou d'avance (suppléance le cas échéant),
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi au fil de l'eau,
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence,
- Suppléer le/la responsable financier·e en cas d'absence, en lien étroit avec la direction.

**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE**

L'agent est placé sous l'autorité de l'assistant·e en gestion financière, responsable du service (RAD N+2).

**COMPETENCES REQUISES**

- Finances publiques,
- Règles et techniques de la comptabilité,
- Systèmes d'information budgétaires et financiers,
- Connaissances générales en marchés publics,
- Savoir utiliser les outils bureautiques tels qu'Excel,
- Connaissance de SIFAC.

## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Contraintes horaires liées au calendrier de gestion,

Service éclaté sur plusieurs sites de l'école.

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur des Ressources Humaines



Guillaume PIANEZZE

Pour le Président et par délégation  
La Directrice Générale des Services

Laurence Corvellec