



## F/H – GESTIONNAIRE FINANCIER DES CHAIRES D'EXCELLENCE A\*MIDEX

**Catégorie :** B

**Corps :** TECHNICIEN

**Service/Composante :** Fondation universitaire A\*MIDEX

**Localisation du poste :** Services Centraux / Site du Pharo

**BAP :** J

**Emploi type :** Gestionnaire financier-e et comptable / Technicie-ne en gestion administrative

**Date de vacance du poste :** 07/01/2019

**Quotité du poste :** 100%

**Nature du recrutement :** poste ouvert aux agents non titulaires uniquement

### MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

#### CONTEXTE ET SPÉCIFICITES:

Cette mission s'inscrit au sein de la fondation A\*MIDEX. Elle se caractérise par des enjeux importants liés :

- aux ambitions de la fondation A\*MIDEX, stratégique pour l'Université d'Aix-Marseille et pour ses partenaires suite à la dotation définitive du capital de 750M€;
- à l'évolution du positionnement de la fondation A\*MIDEX au sein de l'Université d'Aix-Marseille avec une intégration et une articulation plus forte avec les services de l'université ;
- à une coordination avec les unités de recherche du contrat d'établissement et les composantes (UFR, écoles, instituts) pour les projets en relation avec la recherche ;
- au multi partenariat avec l'ensemble des acteurs impliqués dans A\*MIDEX (organismes de recherche, écoles, collectivités et acteurs économiques) ;
- à la nécessaire articulation avec le contrat pluriannuel 2018-2022 et l'ensemble des projets Investissements d'Avenir gérés dans le cadre de l'Université ou de structures ad hoc ;
- à la mise en place de pilotage et gestion de projets au sein de la fondation A\*MIDEX.

#### Mission

En relation avec le (la) Vice-Président-e délégué-e et le (la) directeur(rice) exécutif(ve) en charge de la fondation A\*MIDEX, sous la responsabilité du (de la) directeur(rice) administratif(ve) de la fondation, le/la gestionnaire qualifié(e) de la Fondation universitaire A\*MIDEX :

- réalise des actes de gestion dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable,
- exécute des actes administratifs et de gestion courante

Le (la) gestionnaire qualifié(e) des « Chaires d'Excellence» recruté par la Fondation universitaire A\*MIDEX réalise des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des

## **REF : AMIDEX-01**

procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable en mode GBCP.

Il (elle) intervient en tant que fonction support pour la mise en œuvre des projets des lauréats de l'appel à candidatures « Chaires d'Excellence » d'A\*MIDEX, du programme Management des Talents d'A\*MIDEX et du représentant AMU auprès des institutions européennes. Les Chaires d'Excellence sont des chercheurs labellisés par A\*MIDEX et recrutés par l'Université d'Aix-Marseille, environnées adossées à un projet de recherche, de valorisation, d'innovation ou partenarial.

Le (la) gestionnaire qualifié(e) est le relais entre ces « chaires », le représentant AMU à Bruxelles, la DAF campus Pharo regroupant les gestionnaires qualifié(e)s en charge des opérations de saisie des transactions SIFAC pour les commandes, les missions, les recettes et autres transactions d'exécution budgétaire des projets labellisés A\*MIDEX, ainsi que l'Agence Comptable.

### **Activités**

- Préparer les commandes, les missions, et autres actes de gestion courante
- Gérer les aspects logistiques afin d'assurer un soutien administratif et technique
- Procéder aux opérations d'engagement et liquidation de la dépense et contrôle du service fait
- Saisir et liquider des missions
- Suivre les prestations internes Virements inter-CF
- Suivi des reportings DPCG (dépenses, recettes et évolution du budget)
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Procéder au classement et à l'archivage des pièces administratives des dossiers
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Alimenter des bases de données et assurer un suivi
- Consigner les procédures applicables dans le domaine financier et marchés publics

### **COMPETENCES REQUISES :**

#### **Connaissances**

- Connaissance des finances publiques au sein des EPST ou EPSCP,
- Connaissance du milieu de la recherche publique et de l'enseignement supérieur (organisation, acteurs, enjeux, fonctionnement),
- Connaissance du rôle et du fonctionnement de la Fondation A\*MIDEX.

#### **Compétences opérationnelles**

- Maîtrise de l'environnement bureautique généraliste (notamment tableur),
- Maîtrise ou capacité à maîtriser le logiciel de gestion financière SIFAC (AMU),
- Connaissance des politiques d'achats AMU,
- Capacité à appliquer les procédures en vigueur (budget, dépenses, recettes, contrats...),
- Contrôler la légalité puis la régularité des opérations,
- Maîtrise (écrite et parlée) de la langue anglaise.

#### **Compétences comportementales**

- Savoir travailler en équipe,
- Savoir gérer son activité et respecter les délais,
- Savoir rendre compte et communiquer,
- Faire preuve d'autonomie, de sens de l'organisation, de réactivité et adaptabilité,
- Faire preuve de rigueur et de fiabilité

## REF : AMIDEX-01

- Avoir le sens de la confidentialité,
- Avoir des aptitudes relationnelles, notamment maîtrise de soi.

### ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

Des déplacements dans les unités de recherche d'accueil sur le site d'Aix-Marseille sont nécessaires.

Environnement très évolutif nécessitant d'être en veille et de s'adapter en permanence <http://amidex.univ-amu.fr>

---

Le dossier de candidature (CV et lettre de demande de mobilité avec lorsque cela est possible, le dernier entretien professionnel), revêtu de l'avis daté et signé du supérieur hiérarchique et du directeur de la composante / du service devra être adressé, par voie électronique, à :

[drh-gpeec-mobilite@univ-amu.fr](mailto:drh-gpeec-mobilite@univ-amu.fr)