

## Fiche de poste IOGS

### Gestionnaire financier e et comptable

<b>Service &amp; Site</b>	Achats et Missions - Palaiseau
<b>Intitulé du poste (emploi-type)</b>	Gestionnaire financier e et comptable H/F

### Présentation générale

L'Institut d'Optique Graduate School (IOGS) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche, membre fondateur de l'université Paris-Saclay. L'IOGS est réparti en Ile-de-France sur deux bâtiments de 10 000 m<sup>2</sup> et 15 000 m<sup>2</sup>.

L'Institut d'Optique Graduate School (IOGS) implanté à Palaiseau sur le plateau de Saclay, mais également à Saint-Étienne et Bordeaux est un établissement privé d'enseignement supérieur et de recherche, membre fondateur de l'Université Paris-Saclay.

Établissement reconnu d'utilité publique, sous tutelle du MESRI, l'IOGS recense environ 1000 personnes (Élèves ingénieurs, étudiants de Master, Chercheurs et Enseignants-Chercheurs, doctorants, Ingénieurs et Techniciens).

### Mission

Votre mission sera d'assurer la gestion financière et comptable dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine.

### Activités principales

- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure
- Enregistrer les données budgétaires
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Gestion des demandes de voyage (établir les ordres de missions et gérer les réservations de trains et hôtels, effectuer les remboursements de frais de missions via les plateformes).

## Fiche de poste IOGS

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Consigner les procédures applicables dans son domaine
- Tenir une régie de recettes ou d'avance
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence

### Connaissances

- Connaissance juridique et technique des procédures financières et comptable
- Connaissance des fondamentaux de la comptabilité
- Connaître la réglementation de la commande publique
- Maîtriser les outils bureautiques (Excel parfaitement)
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Niveau BTS

### Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Assurer une veille

### Compétences comportementales

- Sens de la confidentialité
- Rigueur et fiabilité
- Travailler en équipe
- Communication et pédagogie
- Maîtriser les outils bureautiques

### Rémunération

2 447,91€ bruts mensuels primes incluses

2, Avenue Augustin Fresnel  
91127 Palaiseau Cedex - France  
Tél. : 33(0)1 64 53 31 00  
Fax : 33(0)1 64 53 31 19

NOM :  
PRENOM :  
FICHE DE POSTE REMISE LE :  
SIGNATURE :