

<b>Fonctions :</b>	Gestionnaire Financier (e) des contrats de recherche
<b>Métier ou emploi type* :</b> <small>*REME, REFERENS, BIBLIOFIL</small>	BAP J – J4E44
<b>Fiche descriptive du poste</b>	
<b>Catégorie :</b>	B
<b>Corps :</b>	TECHNICIEN
<b>Affectation</b>	
<b>Administrative :</b>	Université de la Réunion – Direction du soutien à la Recherche, Innovation, Valorisation et PartEnariat (DRIVE)
<b>Géographique :</b>	Campus du Moufia
<b>Missions</b>	
<p><b>Activités principales :</b>  Le (la) gestionnaire de la DRIVE assure prioritairement le suivi des conventions financiers ou des prestations de recherche en lien avec les unités de recherche, les services financiers et comptables de l'Université et les multiples financeurs. Elle veille au respect des obligations contractuelles réciproques. Son action globale vise à sécuriser les finances de l'établissement et le recouvrement optimal des financements obtenus. Il / Elle procède également aux opérations d'engagement et de liquidation des dépenses propres (dépenses de fonctionnement, missions, équipements, etc. ) de la DRIVE .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le / La gestionnaire financière assume prioritairement le rôle d'interface avec les gestionnaires des 22 unités de recherche dans le cadre de la procédure de pré-visa des dépenses de projets de recherche financés sur ressources affectées. Pour ce faire il/elle rapproche systématiquement les projets d'engagement juridiques présentés sous une forme dématérialisée avec leurs cadres contractuels (conventions) ou réglementaires (de type code des marchés / ordonnance de 2005). Il/elle en assure l'éligibilité auprès de l'ordonnateur et des financeurs.</li> <li>• Il/elle développe une activité de conseil (1er niveau) et de formation envers les gestionnaires des unités mais aussi des responsables scientifiques.</li> <li>• Il/elle participe, aux côtés des ingénieurs du SING, à la résolution des problèmes, à l'identification et à la mise en place des bonnes pratiques.</li> <li>• Il/elle contribue à un dialogue constructif avec les unités de recherche et les partenaires financiers.</li> <li>• Il/elle participe aux audits des différents corps de contrôle tant externes qu'internes.</li> <li>• Il/elle établit des bilans réguliers sur son activité et celles des projets de recherche dont il/elle a la charge</li> <li>• Suivi financier et comptable des activités de recherche subventionnées et des prestations de recherche</li> <li>• Préparation des bilans (extraction comptable / collecte des pièces justificatives)</li> </ul>	

**Conditions particulières d'exercice :**

- Forte réactivité exigée
- Contraintes horaires liés au calendrier de gestion
- Peut occasionnellement suppléer les gestionnaires des unités de recherche ou des fédérations de recherche

**Encadrement : Non –~~Oui~~****Nb agents encadrés par catégorie : . A . B ——— . C****Conduite de projet : Non –~~Oui~~****Compétences\*****Connaissance, savoir :**

- Connaissance des règles de base de la comptabilité publique et privée
- Connaissance sur des notions en matière de programmes de financement nationaux et internationaux en matière de recherche et d'innovation
- Connaissances du fonctionnement des institutions françaises (collectivités notamment) et européennes dans le domaine de la recherche publique et de l'enseignement supérieur
- Connaissances de la réglementation nationale et communautaire
- Bonne connaissance des règles de financement du FEDER, ANR, Horizon Europe

**Savoir-faire :**

- Maîtrise des principaux outils bureautiques
- Maîtrise du logiciel de comptabilité SIFAC
- Rigueur, méthode et organisation
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et cadre de gestion complexe

**Savoir être :**

- Faire preuve de calme et de pondération
- Capacité de dialogue et sens de l'écoute