



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

**Fiche de poste**



<b>Fonctions</b>
<b>Métier ou emploi type* : JAE44 – Gestionnaire financier-e</b>  * REME, REFERENS, BIBLIOFIL
<b>Fiche descriptive du poste</b>
<b>Catégorie : B</b>  <b>Corps : Technicien</b>
<b>Affectation</b>
<b>Administrative : Services Centraux</b>  <b>Géographique : Dunkerque</b>
<b>Missions</b>

## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Le parc immobilier de l'Université du Littoral Côte d'Opale représente une superficie de 112 000 m<sup>2</sup> SHON soit 46 bâtiments répartis sur 4 sites. La Direction du Patrimoine est en charge de l'ensemble des opérations qui touchent à ce parc immobilier : construction, réhabilitation, rénovation mais aussi la maintenance, l'aménagement, l'entretien et l'exploitation des bâtiments.

Sous l'autorité du Directeur du Patrimoine, le (ou la) chargé(e) de la gestion financière des opérations immobilières a pour mission de participer à l'élaboration du budget pluriannuel relatif aux opérations immobilières de l'université, d'assurer le contrôle et le suivi du budget des opérations et d'élaborer les différents reporting.

### Activités principales :

- ↳ Contribuer, à l'élaboration du budget pluriannuel (budget initial et budget(s) rectificatif(s)) relatif aux opérations immobilières de l'université financées, du Contrat de Plan Etat-Région et sur budget propre.
- ↳ Contrôler le niveau des prévisions budgétaires :
  - en autorisations d'engagement (AE) en lien avec la Direction des Affaires Financières (DAF)
  - en crédits de paiement (CP) en lien avec l'avancement prévisionnel/réel des opérations et dans le respect des budgets alloués aux opérations,
  - en recettes encaissables (RE) en fonction du plan de financement,
- ↳ Proposer des ajustements budgétaires (virements entre opérations) en fonction de l'avancement des projets, en lien avec la DAF et les mettre en œuvre.
- ↳ Elaborer ou contribuer à la réalisation des états de reporting et des états réglementaires dont notamment :
  - état de reporting à destination interne et externe (ministère, rectorat),
  - tableau des projets pluriannuels d'investissement (PPI),
  - tableaux des opérations pluriannuelles (tableaux 9 et 10) sur le volet immobilier,
  - annexe immobilière.
- ↳ Suivre les multi-financements et vérifier en lien avec la DAF de la bonne réalisation des appels de fonds,
- ↳ Assurer le suivi financier de chaque opération immobilière,
- ↳ Procéder à des contrôles de cohérence (bons de commande et marchés notamment).
- ↳ Assurer la communication avec la DAF et la cellule d'aide au pilotage.

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

**Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire...) : Cotation du poste : B3**

**Encadrement : NON**

**Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ... B - ... C**

**Conduite de projet : NON**

**Compétences\***

**Connaissance, savoir :**

- ↳ De bonnes compétences en informatique (excel)
- ↳ De bonnes compétences dans les domaines gestion, comptabilité et/ou finances,
- ↳ Une connaissance générale des marchés publics,
- ↳ Savoir rendre compte (application),
- ↳ La connaissance de l'outil SIFAC serait un plus

**Savoir-faire :**

- ↳ Une bonne capacité d'analyse,

**Savoir être :**

- ↳ Rigueur / fiabilité,
- ↳ Curieux(se),
- ↳ Être autonome tout en sachant rendre compte,
- ↳ Disposer de bonnes capacités rédactionnelles et de communication,
- ↳ Apprécier le travail en équipe,
- ↳ Capacité d'adaptation.

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A)

**Durée hebdomadaire de travail : 100 %**

**Type de contrat : CDD de 12 mois**

**Salaire brut indicatif : 1607.31 euros brut**

- 1<sup>ère</sup> phase de sélection : sur CV et lettre de motivation.
- 2<sup>ème</sup> phase de sélection : épreuve écrite (**le 18 mars 2019 matin**)
- 3<sup>ème</sup> phase : entretien

Merci de bien vouloir nous transmettre impérativement une adresse électronique afin de pouvoir vous convoquer aux épreuves.

Date limite de réception des lettres de motivation et des CV : **8/03/2019**

Envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un CV par mail à :

[recrutements.biatss@univ-littoral.fr](mailto:recrutements.biatss@univ-littoral.fr)  
**à l'attention de M. Settimio DEL SIBIO**