

CDD D'UN(E) TECHNICIEN(NE) EN GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

Offre d'emploi de l'Université de Paris, MPQ UMR7162 // UFR de physique

Cadre de l'offre d'emploi :

Catégorie C, BAP J, Corps T

Emploi-type REFERENS

Gestionnaire financier(e) et comptable

Durée du contrat :

Demande de poste en CDD

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2024

Localisation du poste :

MPQ UMR7162

10 Rue A. Domon et L. Duquet

Bât. Condorcet

75013 PARIS

Contact

gestion-mpq@u-paris.fr

RÉSUMÉ DU POSTE

Gestion financière et comptable

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le laboratoire Matériaux et Phénomènes Quantiques (MPQ) est une unité mixte de recherche (UMR 7162) du CNRS et de l'Université Paris Diderot, installée sur le campus de Paris Rive Gauche. Elle est constituée d'environ 100 personnes, et est située dans le 13^{ème} arrondissement de Paris.

Le laboratoire MPQ effectue une recherche fondamentale sur les matériaux de frontière, quantiques et artificiels, et leur interaction avec la lumière.

Le laboratoire est composé de sept équipes, d'une salle blanche, d'un pôle technique et d'un service financier de proximité.

Le poste sera affecté au service financier de proximité.

Missions du service financier de proximité

Le service financier de proximité assure des fonctions de gestion financière et comptable de l'unité et de soutien administratif aux chercheurs.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable

Encadrement

Le/La technicien(ne) sera placé(e) sous la responsabilité de la Responsable Administrative

Activités principales

Saisir des bons de commandes et des missions dans les deux systèmes d'information financière.

Collecter et contrôler des pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion

Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables

PROFIL RECHERCHÉ

Technicien(ne) en gestion financière et comptable

Compétences et aptitudes professionnelles requises (Application, Maîtrise, Expert)

Missions	Activités	Niveau requis		
		A	M	E
Réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable	Accueil des agents			•
	Saisir des bons de commandes et missions.			•
	Collecter et contrôler des pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion			•
	Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables		•	

Connaissances particulières (Application, Maîtrise, Expert)

	Niveau requis		
	A	M	E
Gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe			•
Appliquer des règles financières			•
Communiquer et faire preuve de pédagogie			•
Travailler en équipe		•	

Outils spécifiques à l'activité

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (Geslab et Sifac)			•
Excel et word		•	

Formation et expérience nécessaires

- Baccalauréat
- Formations : Comptabilité, gestion

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.

Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à gestion-mpq@u-paris.fr