

# Gestionnaire comptable/financier en charge du contrôle interne de la paie

Structure d'affectation : service ou composante

## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'université de Rouen Normandie assure la paie de l'ensemble de ses personnels. Forte d'environ 2500 personnels et 30 000 étudiants, elle est dotée d'un budget d'environ 225 M€. Elle comprend 6 UFR, 4 instituts, 2 écoles, 14 services des affaires générales et 8 services communs, répartis sur 6 communes et 9 sites.

La direction des ressources humaines comprend 35 agents et est organisée en 4 bureaux ainsi qu'un pôle mutualisé des pensions.

Le poste est rattaché hiérarchiquement à l'agence comptable de l'université et fonctionnellement au bureau d'appui au pilotage et au développement des ressources humaines sous l'autorité de la directrice adjointe des ressources humaines.

## NATURE DU POSTE

Catégorie FP : B

Corps (équivalence) : Technicien

BAP ITRF (Référens 3) : J

Intitulé du poste : Gestionnaire comptable/financier en charge du contrôle interne de la paie

## DESCRIPTION DU POSTE

### ➔ MISSION PRINCIPALE :

L'agent a pour mission principale de contribuer à la mise en œuvre du contrôle interne de la paie. Dans ce cadre l'agent réalisera, conjointement avec la coordinatrice paie, les contrôles à priori des paies et acomptes. Il mettra en œuvre les contrôles à postériori selon un plan de contrôle établi. L'agent sera rattaché hiérarchiquement à l'agence comptable et fonctionnellement à la DRH.

### ➔ ACTIVITES ASSOCIEES :

#### Mission 1 : Assurer les contrôles à priori de paie

- Exploiter et analyser les extractions issues des applications informatiques conformément au plan de contrôle validé par l'agent comptable afin de vérifier la correcte transcription des actes de gestion par les mouvements de paie correspondants,
- Communiquer les observations au service concerné et valider les rectifications demandées

- Formaliser les résultats des contrôles pour permettre leur analyse et mettre en œuvre les actions dans le cadre de la démarche d'amélioration continue du processus de paie

### **Mission 2 : Mettre en œuvre des contrôles à postériori de paie**

- Réaliser les contrôles définis dans le plan de contrôle arrêté conjointement par l'agent comptable et la DRH,
- Formaliser les restitutions de ces contrôles,
- Mettre en œuvre les actions permettant de remédier aux anomalies constatées

### **Mission 3 : Participer à la mise en qualité des processus liés à la paie**

- Participer à la mise en œuvre et au maintien de la documentation en lien avec la responsable qualité de l'établissement et les différents acteurs de la DRH (procédures, modes opératoires...),
- Participer à des actions de fiabilisation des données des systèmes d'information des ressources humaines

---

## **SPÉCIFICITÉS DU POSTE**

---

### **➔ CONTRAINTES PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

Disponibilités fortes en fonction d'un calendrier de paie connu à l'avance.

Assurer une polyvalence sur les actions du contrôle à priori de paie : extraire des clés de paie pour transmission à l'agent comptable, clôturer les paies...

---

## **COMPÉTENCES À METTRE EN ŒUVRE POUR TENIR LE POSTE**

---

### **➔ COMPÉTENCES PRINCIPALES**

#### **Savoir / connaissances**

- Connaissance générale des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique
- Connaissance des règles de base en matière de gestion de la paie

#### **Savoir-faire / compétences opérationnelles**

- Capacité à prendre en charge des travaux soumis à des aspects de confidentialité et contraints dans les délais
- Maîtriser les outils bureautiques (excel, word)
- Capacité à rédiger des fiches de procédures

#### **Savoir être / compétences comportementales**

- Sens de l'organisation et de l'analyse
- Être rigoureux et persévérant
- Sens de la communication avec différents intervenants externes et internes
- Savoir rendre compte

## POSTE DANS L'ORGANISATION

### ➤ POSITIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT / ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Affectation du poste :	AGENCE COMPTABLE
Localisation du poste :	CAMPUS MONT SAINT AIGNAN
Répartition organisationnelle (intitulé des structures d'affectation et % de répartition)	50% Agence comptable / 50% DRH
Sous autorité hiérarchique :	Y. JANIN
Sous autorité fonctionnelle le cas échéant :	J. DA SILVA
Nombre de personnes encadrées le cas échéant :	

### ➤ METIER ET VENTILATIONS ANALYTIQUES DES ACTIVITES DE L'AGENT

Métier issu du référentiel de l'URN	Chargé contrôle int.
Ventilations analytiques (répartition des activités en %)	

	Quotité en %	Code Centre de Coût	Code destination (action LOLF)	Code opération (convention)
Poste	100%	2620AAGFC	D115	
	100% (total des lignes)			