

FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 16/02/2024

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	
Intitulé du poste	Référent Fonctionnel SIFAC
Référentiel - Emploi-type	J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	DAF (Direction des affaires financières)
Laboratoire, pôle, service	Pôle budget
Site	Présidence
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	ASI_G2_Fonction usuelles REFERENS III

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP J	
Corps / Grade : Assistant ingénieur / classe normale	
Date d'affectation sur le poste :	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100%	<input checked="" type="checkbox"/> Handicap

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<u>-Description et missions de l'unité de travail</u>	
Sous l'autorité du Directeur-adjoint de la DAF, la.e Référent(e) fonctionnel(le) SIFAC est l'expert.e de l'établissement sur l'exploitation et l'utilisation de ce progiciel auprès des utilisateurs SIFAC et en assure la gestion des habilitations	
<u>-Composition du service</u>	
Le pôle budget est composé de trois services : Le service pilotage budgétaire recherche ; le service mutualisé recette; le service des projets transversaux	
<u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u>	
L'agent est placé au sein du pôle budget, directement rattaché au directeur-adjoint, responsable du pôle budget	
<u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u>	
L'agent est principalement en relation avec l'ensemble des entités de l'Université d'Angers mais également avec l'AMUE, prestataire de service SIFAC	

4 MISSIONS ET ACTIVITES

Assistance et déploiement de SIFAC

Assurer l'assistance fonctionnel des utilisateurs SIFAC
Assurer la formation à la prise en main du logiciel auprès des nouveaux arrivants
Assurer une veille logicielle en s'impliquant dans le réseau "SIFAC" animé par l'AMUE
Assurer l'interface avec la DDN sur les aspects technique
Adapter, maintenir et construire des requêtes SIFAC en fonction des besoins
Rédiger les demandes d'assistance auprès de l'AMUE

Exploitation et évolution du projiciel SIFAC

Participer à l'analyse et aux tests des mises à jour en lien avec la DDN
Prendre connaissance des modifications apportés par l'AMUE et les diffuser
Effectuer les paramétrages fonctionnels de SIFAC suite aux mises à jour
Gestion et suivi des autorisations et habilitations SIFAC
Participer aux projets et aux tests lorsque l'établissement est pilote

Assurer le contrôle de la qualité des flux ordonnateurs (commandes, missions, seuils...etc)

Communication et information

Contribuer et mettre en place un plan de formation aux modules SIFAC
Elaborer la documentation, les guides et modes opératoires à l'utilisation de SIFAC
Elaboration et mise à jour de la page Intranet de la DAF

Activités complémentaires

Collaborer avec la chargé de mission CIBC à l'élaboration des processus de gestion financière
Proposer la mise en place d'extractions automatisées périodiques
Particper aux opérations annuelles de clôture d'exercice

