



**Technicien en gestion financière et comptable (Cadre B) – Direction de la
Recherche et du Transfert**

CDD crédits spécifiques recherche

A POURVOIR NOVEMBRE 2017

Date de clôture des candidatures : 6 novembre 2017

Missions :

L'agent assure des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique. Il réalise 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.

Activités principales :

Le technicien en gestion financière et comptable est dédié aux fonctions d'appui aux activités de recherche, il est notamment en charge de :

- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation et mandatement ;
- Suivre les crédits par type de dépenses, opérations, ou structures ;
- Enregistrer les données budgétaires ;
- Classer et archiver les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion ;
- Réaliser les opérations de règlement de la paye et des indemnités ;
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité ;
- Consigner les procédures applicables dans son domaine ;
- Tenir une régie de recettes ou d'avance ;
- Alimenter et suivre les bases de données du domaine d'intervention ;
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence ;

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Environnement et réseaux professionnels ;
- Finances publiques ;
- Règles et techniques de la comptabilité ;
- Systèmes d'information budgétaires et financiers ;
- Marchés publics ;
- Communiquer et faire preuve de pédagogie ;
- Mettre en œuvre des procédures, des règles et une démarche qualité ;
- Travailler en équipe ;
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité ;
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues) ;

Profil souhaité :

- Domaine de formation : gestion administrative, financière, comptable
- Sens du relationnel ;
- Fiabilité, sens de la confidentialité ;
- Sens de l'organisation ;
- Corsophonie appréciée ;

Transmettre CV détaillé, lettre de motivation à l'attention du Président de l'Université **avant le 6 novembre 2017** :

Université de Corse

Direction des Ressources Humaines

Soit par courrier : BP 52- 20250 Corte

Soit par E-mail : drh-recrutements@univ-corse.fr