



Adjoint en gestion administrative (cadre C) – UFR Sciences et Techniques

**A POURVOIR AVRIL 2018
CDD 6 MOIS (REPLACEMENT CONGE)**

Date de clôture des candidatures : lundi 26 mars

Missions :

Au sein de l'UFR Sciences et Techniques, l'agent réalise les actes de gestion financière et comptable dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables dans ce domaine.

Activités principales :

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable administratif et financier, l'agent sera principalement chargé de la gestion des crédits pédagogiques de l'UFR Sciences :

- Réaliser des opérations de gestion courante ;
- Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion ;
- Saisir et mettre en forme des documents divers ;
- Suivi des dossiers auprès des différents interlocuteurs, interne ou externes, concernés ;
- Appliquer la réglementation imposée ;

L'agent pourra également apporter son appui à l'ensemble des activités de gestion de la composante.

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaître le mode de fonctionnement des administrations publiques et d'un établissement public d'enseignement supérieur ;
- Connaître le fonctionnement, règles et procédures relatives aux EPSCP ;
- Connaître les principes de base de la comptabilité publique ;
- Connaître les principes généraux et textes réglementaires relatifs aux finances publiques ;
- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques en lien avec l'activité du service ;

Profil souhaité :

- Domaine de formation : comptabilité, gestion administrative
- Expérience dans les domaines comptable/budgétaire appréciée ;
- Savoir faire preuve de discrétion, de réserve et de fiabilité ;
- Rigueur, notamment lors de l'instruction des dossiers ;
- Sens de l'écoute et du relationnel ;
- Corsophonie appréciée ;

Transmettre CV détaillé, lettre de motivation à l'attention du Président de l'Université **avant le lundi 26 mars** :

Université de Corse

Direction des Ressources Humaines

Soit par courrier : BP 52- 20250 Corte

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