

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE PAR VOIE DE CONCOURS : Assistant-e en gestion financière et comptable

Caractéristiques du poste				
Catégorie - Corps	Branche d'Activité Professionnelle (BAP)	Famille d'Activité Professionnelle (FAP)	Emploi-type	Affectation
Cat. A - ASI Assistant Ingénieur	J « Gestion et pilotage »	Gestion financière et comptable	Assistant-e en gestion financière et comptable – J3E47	Université de Corse - UCPP

Pour plus d'information : data.enseignementsup-recherche.gouv.fr

Caractéristiques du concours				
Nature du concours	Nombre de poste à pourvoir	Condition d'ancienneté	Type d'épreuve	Epreuve d'admission
Externe	1	Diplômes et titres classés au moins au niveau III (DUT, BTS, DEUG, DEUST, etc.)	Voir détails	Au plus tard le 15 octobre 2020

Pour plus d'information : enseignementsup-recherche.gouv.fr

Inscription **du mardi 19 mai 2020** (12h00, heure de Paris) **au jeudi 18 juin 2020** (12h00, heure de Paris) sur le site internet du ministère au lien suivant : [inscription](#).

DESCRIPTION DU POSTE

Missions

Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche

Activités principales

- Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable
- Contrôler la conformité des conventions
- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche
- Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement

- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
- Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)
- Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables
- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
- Intervenir dans la mise en œuvre de la politique d'achat
- Animer et encadrer une équipe au sein d'une direction ou d'un service d'une direction centrale ou d'une structure opérationnelle de recherche

Compétences et connaissances principales attendues

- Droit public
- Droit des contrats
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Comptabilité analytique
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Environnement et réseaux professionnels
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Encadrer / Animer une équipe
- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité

Environnement et contexte de travail

L'Assistant-e en gestion financière et comptable est affecté à un service ou composante de l'Université de Corse, disposant d'un effectif de 628 personnels (au 1^{er} février 2019).

Site internet : www.universita.corsica

Bilan de la Politique Sociale : [BPS 2019](#)

Programme du concours

- ▶ [Assistant-e en gestion financière et comptable – J3E47](#)

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT