

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
Interne	2	Justifier au 1 ^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours de quatre années au moins de services publics	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 externe (pour information)

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

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT