

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Gestionnaire financier et comptable (Cat. B)

Service Facturier

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Contractuel	CDD (remplacement congé maternité)	Corte – Bâtiment Desanti	Début mars 2022	1809.69€ (Réf. grille TCH)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Gestionnaire financier et comptable - J4E44	J- FAP Administration et pilotage	Catégorie B TCH - Technicien

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

Le personnel exerce ses fonctions sous l'autorité du responsable du Service Facturier et de l'Agent Comptable. Il est en contact avec les responsables et gestionnaires des composantes de l'Université qui initient les dépenses, ainsi qu'avec les services de l'agence comptable en charge du règlement de la dépense publique.

Missions

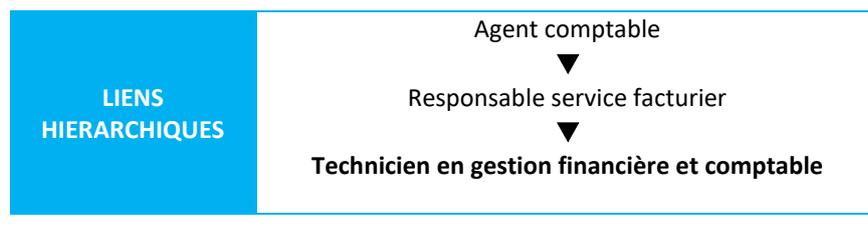
Au sein du service facturier, il réalise les actes de gestion financière et comptable dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables dans ce domaine. Il est l'interlocuteur des fournisseurs pour le règlement de leurs factures.

Activités principales

- Gestion de la réception et suivi des factures fournisseurs sous chorus ;
- Réalisation des demandes de paiement (rapprochement entre engagement juridique, service fait et facture) dans le respect du délai global de paiement ;
- Prise en charge des immobilisations dans logiciel d'inventaire NEPTUNE;

- Vérification des engagements et du service fait de la dépense (notamment des imputations NACRES et comptables) ;
- Contrôle réglementaire et saisie des factures ;
- Gestion de l'information des composantes (mise en place de relations de qualité) ;
- Préparation, classement et archivage des pièces ;
- Participation au contrôle hiérarchisé de la dépense et à l'organisation du service.

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac

Domaine de formation : Comptabilité, gestion Comptabilité, gestion

Expérience souhaitée :

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance des techniques et règles de la comptabilité publique ;
- Maîtrise de la lecture et de la compréhension des textes réglementaires ;
- Maîtrise de l'environnement bureautique et des outils informatiques afférant à la gestion financière et comptable de l'établissement ;
- Savoir communiquer en interne et externe et travailler en équipe ;
- Etre rigoureux, réactif et discret ;
- Savoir appliquer les procédures relatives à l'exécution des dépenses, à la collecte, traitement ;
- vérification, enregistrement et transmission des informations spécifiques au domaine de la gestion financière et comptable ;
- Savoir rendre compte de son activité ;
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnement liés au traitement des opérations de gestion.
- Activités susceptibles d'évoluer en fonction des besoins et/ou de modifications règlementaires et organisationnelles

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 22 février 2022 – 12h00	▶ Entretiens de sélection Fin février 2022	▶ Prise de fonctions Début mars 2022

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :
drh-recrutements@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT