

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Chargé-e de la gestion financière et comptable (Cat. A)

AGENCE COMPTABLE-SERVICES FINANCIERS

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut
Titulaire uniquement		Agence comptable-services financiers Corte	1 ^{er} septembre 2022	

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
J2E52 - Chargé-e de la gestion financière et comptable	J	Ingénieur d'études
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

Dans le cadre de l'anticipation du départ à la retraite à moyen terme de son Agent-comptable-cheffe des services financiers, l'Université de Corse propose au recrutement un emploi de chargé de la gestion financière et comptable.

Le poste se situe au sein du service mutualisé Agence comptable et Direction des affaires financières, placé sous l'autorité de l'agent comptable-cheffe des services financiers de l'université de Corse.

Cette structure comprend 19 agents, sur chaque service, l'agent comptable-cheffe des services financiers est secondé par 3 agents de catégorie A (un adjoint sur l'agence comptable, un responsable du service facturier et un adjoint sur les affaires financières)

Missions

Le recrutement s'adresse à un agent de catégorie A ayant la vocation et les titres pour remplacer dans un délai maximum de 3 ans l'agent comptable-cheffe des services financiers en poste. A ce titre, il doit être en capacité de la seconder sur toutes ses missions à savoir, organiser, mettre en œuvre et suivre en qualité l'ensemble des opérations financières, budgétaires, fiscales et comptables.

Activités principales

- Animer un service rattaché directement au directeur des finances ou à l'agent comptable ou à un pôle de gestion dans un ou plusieurs secteurs d'activité de la structure
- En lien avec les adjoints, veiller au bon niveau de formation des agents du service financier dans le cadre des missions qui leur sont confiées
- Organiser, planifier et coordonner tout ou partie de la production comptable et/ou financière
- Contribuer à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions de recettes et dépenses
- Participer à la programmation budgétaire et à la définition des dotations des différentes composantes
- Organiser les différentes étapes du processus de dialogue budgétaire
- Suivre l'exécution du budget, préparer les décisions budgétaires modificatives
- Participer au bon ordonnancement des demandes de paiement et veiller au suivi et à la qualité des émissions des titres de recettes
- Superviser ou préparer les travaux relatifs à la préparation des états financiers
- Conseiller les responsables des structures en matière financière et/ou comptable par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives
- Rédiger les actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses (TVA)
- Assurer la veille juridique et diffuser l'information administrative, financière ou comptable
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et constituer une documentation de référence
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière, budgétaire et comptable
- Veiller à la conformité et à la lisibilité des opérations traitées
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières
- Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique
- Superviser et animer les travaux de suivi des opérations comptables et financières (plans de contrôle de la dépense et de la recette)
- Participer à l'élaboration des différents états budgétaires à partir des systèmes d'information
- Organiser les missions relatives à la réalisation, la mise en œuvre et au suivi des opérations financières et/ou comptables
- Suivre les états d'inventaires relatifs aux immobilisations
- Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles

Interactions du poste

**LIENS
HIERARCHIQUES**

L'agent comptable-cheffe des services financiers



Chargé-e de gestion financière et comptable

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac +3

Domaine de formation : Finances publiques, gestion et comptabilité

Expérience souhaitée :

Les principales compétences attendues sont les suivantes :

Compétences opérationnelles :

- Maîtriser de manière approfondie les règles de la comptabilité publique ainsi que les techniques financières et comptables de contrôle interne comptable et budgétaire (essentiellement de la GBCP)
- Posséder une excellente capacité d'analyse et de synthèse afin de conseiller utilement les équipes de direction et l'ensemble des acteurs financiers et comptables de l'établissement
- Être force de proposition pour améliorer et moderniser les circuits de gestion financière et comptables
- Avoir une aptitude avérée au management d'équipe et à l'accompagnement au changement
- Posséder une aisance rédactionnelle, un sens prononcé de l'écoute et du dialogue
- Savoir gérer les audits des divers organismes de contrôle extérieurs (commissaires aux comptes, IGESR, contrôle budgétaire par le département d'analyse financière des établissements rattaché au MESRI, Cour des comptes)
- Savoir intervenir devant un public nombreux pour transmettre formation et information financières
- Assurer une veille réglementaire des dispositions contenues dans les contrats, conventions et marchés
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Renseigner les indicateurs de performance

Connaissances transverses :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Finances publiques
- Connaissances juridiques relatives à l'environnement administratif des établissements d'enseignement supérieurs
- Maîtriser la réglementation et les procédures en matière d'achat public
- Règles et techniques de la comptabilité
- Méthode d'allocation budgétaire
- Systèmes d'information budgétaires et financiers

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 24 juin 2022	▶ Entretiens de sélection Juillet 2022	▶ Prise de fonctions 1 ^{er} septembre 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 :

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