

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Technicien en gestion administrative (Cat B)

### Fédération de Recherche « Environnement et société »

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Contractuel uniquement Financements recherche	CDD Éventuellement renouvelable	Corte Bât. PPDB Campus Grimaldi	1 <sup>er</sup> septembre 2022	1809.69 € (Réf. grille TCH)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Technicien en gestion administrative- J4C42	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie B Technicien
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

## DESCRIPTION DU POSTE

### Environnement de travail

Les activités s'exercent dans le cadre de la gestion et du suivi de deux méta-projets de recherche: « Académie du bois » et « Espèces invasives » au sein de la Fédération de Recherche « Environnement et Société » (FRES CNRS 3041) sur le site de Corte.

### Activités principales

- Vérification de la régularité juridique, administrative et financière des financements recherche lors de leurs instructions
- Réalisation des opérations d'engagement, de liquidation et de mandatement (commandes et ordres de mission) de ces projets
- Contrôle des pièces justificatives en lien avec le service facturier
- Contrôle de la consommation des crédits par type de dépenses et d'opérations
- Gestion des nouvelles immobilisations et sorties d'inventaires

- Alimentation de tableaux de bord nécessaire au pilotage des deux méta-projets : académie du bois et espèces invasives et réalisation d'extractions dans les systèmes d'information
- Vérification de la conformité des conventions de stage et accueil et gratification des stagiaires
- Assurer le soutien logistique de l'activité de ces deux méta-projets

<b>LIENS HIERARCHIQUES</b>	 <b>Responsable administrative</b>
<b>LIENS FONCTIONNELS</b>	<b>Internes : services internes UDC</b> <b>Externes : Partenaires institutionnels, associatifs, acteurs de terrain</b>

## PROFIL SOUHAITÉ

**Niveau de diplôme attendu :** BAC à BAC+2

**Domaine de formation :** Administration, sciences de gestion

**Expérience souhaitée :** en gestion administrative et financière

### **Connaissances et compétences opérationnelles :**

- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et plus précisément dans la fonction publique
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des procédures de l'administration de la recherche ainsi que des activités liées aux entités d'affectation.
- Notions de base en droit public et finances publiques
- Savoir travailler en équipe et en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte

# COMMENT CANDIDATER



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](mailto: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](http://WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT)**