

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Assistant administratif en charge de la gestion financière et comptable UAR STELLA MARE-BIGUGLIA

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (Complément indemnitaire inclus)
Titulaire ou contractuel	CDD renouvelable	Biguglia UAR Stella Mare	Septembre 2023	2 241 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Assistant-e en gestion financière et comptable-J3E47	J – FAP : Gestion financière et comptable	Catégorie A ASI - Assistant Ingénieur
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

Les activités de l'agent s'exercent au sein de l'UAR Stella Mare : <https://stellamare.universita.corsica/>

Missions

L'agent assure la gestion financière et comptable de l'Unité.
Il contribue également au suivi et contrôle de la bonne exécution des dépenses.

Activités principales

- Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Conseiller la Direction et les porteurs de projets en matière financière et/ou comptable par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting
- Participer au montage de projets scientifiques, notamment européens, et animation des réunions de suivi

- Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers et/ou comptables permettant d'analyser les coûts
- Réaliser ou encadrer les opérations d'engagement, liquidation, mandatement
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- 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
- Participer à la rédaction des contrats avec les partenaires extérieurs et suivre leur gestion

Interactions du poste

**LIENS
HIERARCHIQUES**

Responsable de l'administration et du pilotage stratégique



Assistant(e) administratif en charge de la gestion financière et comptable

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Niveau 6 (Bac + 3)

Domaine de formation : Finance, comptabilité, droit, gestion

Expérience souhaitée : Expérience obligatoire d'un an dans une entreprise privée.

Conditions particulières d'exercice :

- Contraintes de délais à respecter
- Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Réglementation financière
- Politique de recherche et d'innovation
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Marchés publics
- Analyser les coûts
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Rédiger des synthèses et des rapports
- Renseigner les indicateurs de performance
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité de prospective

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 28 août 2023	▶ Entretiens de sélection Septembre 2023	▶ Prise de fonctions Septembre 2023

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