

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

# Un-une gestionnaire financier-e et comptable

## Les Services financiers

(Pôle Budget / Exécution budgétaire)

Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Contractuels Salaire mensuel brut (Complément indemnitaire inclus)
Titulaire ou contractuel	CDD Renouvelable	Corte-Bâtiment DESANTI	Octobre 2023	2 165 €

### [Caractéristiques REFERENS](#) – Fonction publique

Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable	BAP J : Gestion et Pilotage	B - Technicien

## DESCRIPTION DU POSTE

### Environnement de travail

Les services financiers sont chargés de la gestion financière et comptable de l'Université de Corse. Ils comportent l'Agence comptable, le Service facturier, le Pôle Contrôle Interne et de gestion et enfin, le Pôle Budget-exécution budgétaire, au sein duquel est affecté le/la gestionnaire financier-e et comptable.

### Missions

L'agent devra réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable.

Dans ce cadre il sera principalement en charge des missions suivantes :

- Emettre, contrôler et valider des recettes.
- Contribuer aux processus budgétaires permettant l'élaboration et à la consolidation des budgets initiaux et rectificatifs
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire

---

## Activités principales

---

### Gestion des recettes :

- Constatation et liquidation des droits
- Préparation des justificatifs des Ordres de Recette (OR)
- Ordres de Recette
- Suivi des conventions et contrôle de leur conformité
- Facturation des recettes de l'établissement
- Classement / Archivage (Dématérialisé)

### Contribution à l'élaboration du budget initial et rectificatif :

- Aide à la préparation et à l'élaboration du budget annuel (BI) et des Budgets Rectificatifs (BR)
- Analyse des conventions permettant de s'assurer à posteriori de la cohérence des crédits avant ouverture.
- Aide aux composantes pour l'élaboration de leur BI et des BR (dans le cadre du processus de dialogue interne)
- Aide à la Formalisation des documents budgétaires réglementaires définis par le nouveau décret financier
- Aide à l'élaboration et au contrôle de la liasse budgétaire
- Aide à l'élaboration et à la mise en forme du Rapport de gestion Ordonnateur pour présentation au CA
- Classement / Archivage (Dématérialisé)

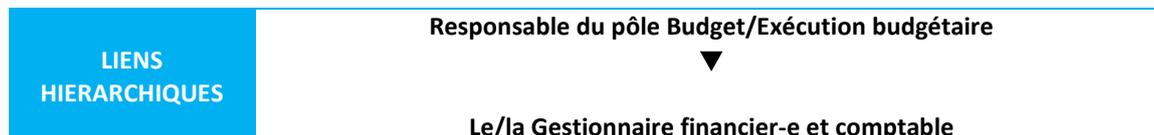
### Suivi de l'exécution budgétaire :

- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure
- Transmettre la situation Budgétaire aux composantes
- Préparer et diffuser des documents d'exécution budgétaire à destination de la direction, du Conseil d'administration et des composantes

---

## Interactions du poste

---



---

## PROFIL SOUHAITÉ

---

**Niveau de diplôme attendu :** Diplôme niveau Bac +2

**Domaine de formation :** gestion financière, finance publique, Comptabilité.

**Connaissances et compétences opérationnelles :**

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissances budgétaires générales
- Règles et techniques de la comptabilité
- Techniques d'élaboration de documents
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Culture internet et techniques de communication

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Analyser les données comptables et financières
- Rédiger des rapports ou des documents
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Enregistrer et classer les documents
- Travailler en équipe
- Accueillir et prendre des messages
- Rigueur/fiabilité
- Réactivité et sens de l'organisation
- Sens de la confidentialité

## 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**