



Fondée en 1765 et rouverte en 1981, l'Università Di Corsica Pasquale Paoli est une structure de formation et de recherche résolument ancrée dans son territoire, en prise directe avec les grandes problématiques locales, nationales et internationales.

Pluridisciplinaire, l'Università propose plus de 100 diplômes du niveau bac au doctorat, délivrés par 8 facultés, instituts et écoles. L'intérêt constant de l'insertion de ses 5 000 étudiants s'appuie sur des formations à fort contenu professionnalisant, en accord avec les grandes problématiques de développement de son territoire.

L'identité scientifique de l'Università s'articule autour de 8 projets structurants labellisés par le CNRS. Chacun de ces projets allie recherche fondamentale et appliquée dans une perspective de développement territorial débouchant sur des réalisations concrètes à haute valeur ajoutée.

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Un-une gestionnaire financier-e et comptable (Cat. B)

Fondation Université de Corse

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD) Complément indemnitaire inclus
Titulaire ou Contractuel	CDD renouvelable	Corte-Palazzu Nazionale	Janvier 2025	2 191 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique

Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Gestionnaire financier-e et comptable- J4E44	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie B Technicien

data.enseignementsup-recherche.gouv.fr

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

Les activités s'exercent au sein de la Fondation de l'Université de Corse. Créée juridiquement fin 2009, la Fondation incarne une double ambition : celle de libérer les synergies entre le monde académique et le monde socio-économique et celle de co-construire des projets d'intérêt général innovants, porteurs de haute valeur ajoutée pour le territoire. Elle a permis d'impulser et développer des projets dans quatre domaines prioritaires : Innovation et entrepreneuriat ; Internationalisation des compétences ; Transfert des savoirs de l'université vers le territoire insulaire ; Solidarité et inclusion.

<https://fundazione.universita.corsica>

Missions

Le (la) gestionnaire financier-e et comptable a pour mission principale de réaliser des actes de gestion dans le respect des techniques, règles et procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable.

Activités principales

- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations
- Enregistrer les données budgétaires
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting) du suivi des activités
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures)
- Consigner les procédures applicables dans son domaine
- Concevoir et organiser des bases de données dédiées aux activités de la Fondation et au réseau Alumni dans le cadre du développement de ses partenariats
- Animer le réseau des Alumni et de ses partenaires
- Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes (personnels) et externes
- Participer aux opérations logistiques du service, assister les personnels et les équipes
- Assurer le suivi de l'inventaire matériel des pièces issues de la résidence Fabbrica Design

Interactions du poste

LIENS
HIERARCHIQUES

Responsable administratif de la structure



Gestionnaire financier-e et comptable

PROFIL SOUHAITÉ

Domaine de formation souhaité : Bac+2 gestion financière ou comptabilité

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer les règles et techniques de la comptabilité
- Maitriser les systèmes d'information budgétaires et financiers
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses
- Exécuter les dépenses
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Assurer une veille

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 13 décembre 2024	▶ Entretiens de sélection Décembre 2024	▶ Prise de fonctions Janvier 2025

Déposer un **CV**, une **lettre de motivation** et la copie du **dernier diplôme** sur la plateforme de recrutement dédiée : [LIEN](#)

Merci de déposer 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