



Gestionnaire financier et comptable (F/H)

Emploi : ouvert aux agents titulaires de catégorie B et aux agents contractuels (CDD 12 mois renouvelable)

Emploi n ° : ETP_.356

Statut du poste : vacant, prise de poste souhaitée le 1^{er} juin

Recrutement : Dossier (CV et lettre de motivation) + audition

Rémunération :

- grille des agents titulaires de catégorie B + Rifseep (4900 à 5100 euros brut annuel selon le grade)

ou

- grille des agents contractuels de l'UBS de catégorie B (22 K€ brut annuel) + régime indemnitaire (2266 euros brut annuel)

AFFECTATION

IUT Lorient

Présentation

Professionnalisante et à taille humaine, l'Université Bretagne Sud (UBS) s'appuie sur la compétence de ses 1100 personnels dont 550 enseignants et enseignants-chercheurs pour former chaque année environ 11000 étudiants. Elle est composée de trois facultés (Lettres Langues, Sciences Humaines et Sociales, Sciences et Sciences de l'Ingénieur, Droit Science Politique), 1 IAE (Institut d'Administration des Entreprises), de deux IUT et d'une école d'ingénieurs. Son expérience scientifique s'appuie sur 14 laboratoires dont 7 sont reconnus et soutenus par le CNRS. Elle a développé quatre domaines de compétence : la cyberdéfense, les matériaux, la mer et le littoral et les data sciences.

Définition de l'emploi et missions :

Sous la responsabilité du/de la Directeur.rice Administratif.ve de composante, le/la Gestionnaire financier.ère réalise des actes de gestion administratives dans le respect des techniques, règles et procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable. Pour ce faire, il/elle a pour outils des logiciels spécifiques (SIFAC, GESTIMMO...).

Activités essentielles du poste

Instruit les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière

Suivi du budget en autonomie en lien avec la DAC: Contrôle les échéances, suit les crédits par type de dépenses ou d'opérations, par structure et alerte en cas d'incohérence

Procède aux opérations d'engagements : émission et rectification si nécessaire – des bons de commande (achat de fournitures, prestations de service...), transmission des pièces justificatives au service facturier, collecte des informations nécessaires à la certification du service fait dans SIFAC, réalisation et ajustement du montant du service fait dans SIFAC, élaboration des missions jusqu'à la liquidation

Alimente des tableaux de bord/bases de données, réalise des extractions dans les Systèmes d'Information et assure les remontées financières

Enregistre les données budgétaires

Collecte et contrôle les pièces justificatives d'opérations financières et comptables

S'informe et suit l'évolution de la réglementation

Consigner les procédures applicables au domaine

Tenir une régie de recette ou d'avance le cas échéant
Instruit des dossiers
Met en place des process dans le cadre de l'amélioration continue

Activités spécifiques du poste

Suit la taxe d'apprentissage, les contrats de maintenance, les conventions
Suivre les marchés publics
Gérer l'inventaire physique et comptable

Profil recherché

De formation bac minimum à bac + 2 ou titre équivalent dans le domaine de la gestion, une connaissance de l'enseignement supérieur serait appréciée. Vous êtes reconnu.e pour vos capacités d'adaptation, votre rigueur et votre sens de l'organisation. Vous savez faire preuve d'anticipation et de réactivité.

Les avantages liés au poste :

- Participation aux frais de transports en commun sur l'ensemble du territoire départemental, forfait mobilités durables
- Possibilité d'accès à un emplacement parking à proximité
- Télétravail possible, selon les nécessités et l'organisation du service avec avis du N+1
- Régime indemnitaire mensuel pour les titulaires (application du RIFSEEP) et régime indemnitaire mensuel pour les contractuels selon politique indemnitaire de l'UBS
- *Vous bénéficiez de 50 jours de congés* (fermetures obligatoires l'été et hiver soit 5 semaines décomptées d'office)
- 36h30 hebdomadaire avec aménagement possible sur 4,5 jours sur avis du N+1
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents avec des tarifs très attractifs
- Accès à nos bibliothèques
- Etablissement conventionné par le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique)
- accès au Restaurant universitaire (tarif UBS à partir de 3,88 euros et selon indice)

Candidatures à transmettre avant le 13/04/2025 à :

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées par e-mail à
<https://univ-ubs.nous-recrutons.fr/>

Personne à contacter pour tout renseignement sur le poste :

anne.le-tartaise@univ-ubs.fr