

FICHE DE POSTE

BAP	J	Gestion et pilotage
Emploi-type	J4E44	Gestionnaire Financier et Comptable
Composante		AGENCE COMPTABLE
Poste		Agent secteur recettes et visa de la paye
Métier UBS		<i>Gestionnaire Financier et Comptable</i>

Missions liées au poste

Sous l'autorité du/de la responsable du pôle recettes et de l'agent comptable, l'agent assure le suivi de la recette depuis le visa avant prise en charge jusqu'à son recouvrement amiable ou contentieux ou son apurement, pour les personnes physiques et morales de droit privé. Il gère la comptabilité générale relative à ces recettes. L'agent réalise également chaque mois le contrôle de la paye en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines. Pour ce faire, il.elle est expert des logiciels suivants: SIFAC, ENVOIPAIE.

Contexte et environnement de travail

Au sein de l'Agence comptable - Affectation sur le site de Vannes
Réformes financières importantes sur les 2 ans à venir impactant l'organisation et le fonctionnement de l'activité de l'agent : mep de sifac+ et de la facturation électronique, réforme de la formation continue et de l'apprentissage,
Contraintes calendaires fortes : présence sans télétravail 1 semaine par mois pour le contrôle de la paye et présence sur une partie des congés de Noël.

Champs d'autonomie et de responsabilité

Prend en charge les dossiers qui relèvent de son périmètre, sous la supervision de sa/son responsable
Référente en matière de contrôle de la paye.

Activités essentielles du poste

Contrôle les titres de recettes hors subventions : analyse des éléments réglementairement obligatoires (éléments de liquidation, signature des documents (délégations de signature), respect des tarifs définis par le CA ou la convention, application de la TVA, présence et conformité des pièces justificatives produites)

suit et contrôle trois régies de recettes: boutique, service commun de documentation (SCD) et service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS)

gère les titres de recettes liées à la gestion financière des personnels: indus de rémunération, subrogation des IJSS, congés paternité

gère les titres de recettes liées à la formation continue et à l'apprentissage

Contrôle le compte comptable et le rattachement des produits à l'exercice (produits à recevoir, produits constatés d'avance)

Assure le suivi comptable des opérations du pôle recettes hors subventions jusqu'à leur dénouement dans le plan de trésorerie

Visé et prend en charge les recettes

Demande de titre à l'ordonnateur pour les encaissements avant ordonnancement

Recherches de renseignements en matière de recouvrement avant relances et saisies administratives à tiers détenteur

Procède à l'encaissement des chèques

Procède à l'identification des virements et émargements, ainsi qu'aux reclassements des recettes suite à encaissement

Suit l'état de restes à recouvrer

Gère les incidents de paiements en binôme avec la/le responsable du pôle comptabilité
Participe au contrôle mensuel de la paye en binôme avec la/le responsable du pôle recettes et la DRH
Met en œuvre la politique de recouvrement en vigueur (suivi des relances, des admissions en non valeur et des créances contentieuses)
Assure le contrôle mensuel des acomptes et de la paye pour l'ensemble des personnels de l'Université

Activités spécifiques du poste

Experte de la réglementation relative au contrôle de la paye.
Experte des procédures de recouvrement

Compétences essentielles du poste

•Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Règles et techniques de la comptabilité et fiscalité relative à la TVA

Droit des contrats

Finances publiques

Circuit de décision en matière financière et comptable

Procédures et modes opératoires de la spécialité

Experte de la réglementation relative au contrôle de la paye

Experte des procédures de recouvrement

•Savoir-faire opérationnels

Mettre en œuvre des procédures administratives

Collecter l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement de sa mission

Maîtriser les logiciels spécifiques à l'activité

Savoir rendre compte et alerter en cas de dysfonctionnement liés aux traitements des opérations

Savoir planifier son activité et respecter les délais

Maîtriser les outils bureautiques

Travailler en équipe

•Compétences associées

Rigueur / Fiabilité

Sens de l'organisation

Sens de la confidentialité

Capacité d'adaptation

Famille de métier UBS

Finances