

# Gestionnaire financier ou financière

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur (UCA) est un établissement public expérimental au sens de l'ordonnance du 12 décembre 2018 dont les statuts ont été publiés le 27 juillet 2019. Cette nouvelle université à statut dérogatoire issue de la fusion de l'Université Nice-Sophia Antipolis et d'Université Côte d'Azur (COMUE) est constituée de composantes sans personnalité morale (8 écoles universitaires de recherches, un EPU, 2 facultés, un IAE, un IUT et une ESPE, des instituts et des portails de licence, des UMR, des équipes d'accueil), d'établissements composantes avec personnalité morale (Observatoire de la Côte d'Azur, Villa Arson, IFMK, CIRM, école régionale des acteurs de Cannes et Marseille. Elle se construit en synergie avec des établissements associés (CHU, centre Antoine Lacassagne, SDS, Ecole de danse Rosella Hightower, etc..) et des établissements partenaires (EPST: INSERM/CNRS/INRIA/INRA, etc..).

Lauréate en 2016 de l'appel à projet IDEX avec UCA Jedi (49 millions d'euros), du projet 3IA en 2019 (18 millions d'euros), d'un projet d'EUR, Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche en lien avec les problématiques du territoire. Université Côte d'Azur emploie directement environ 3000 agents et accueille une population de plus de 30 000 étudiants.

Université Côte d'Azur vise à développer le modèle du XXI<sup>e</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre disciplines, un modèle expérimental de coordination entre recherche, enseignement et innovation et de solides partenariats avec le secteur privé et les collectivités locales.

## Descriptif du poste

La Direction des Affaires Financière est composée de 4 Pôles mutualisés rattachés à la DAF :

- ✓ Un pôle financier de recherche et de recettes
- ✓ Un pôle financier dépenses
- ✓ Un pôle financier missions et dépenses
- ✓ Un pôle financier IDEX et grands projets

Et de l'extension du service facturier à l'ensemble des fournisseurs de l'établissement

Au sein du pôle financier IDEX et grands projets, le gestionnaire financier est chargé des activités d'enregistrement financier rattachées à l'ordonnateur qui concourent au bon déroulement des flux dépenses, recettes et missions imputées sur l'IDEX et certains grands projets

## Activités

### Missions :

Le correspondant financier assure, sous la responsabilité du chef de bureau, la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement.

Il a pour missions principales de procéder aux opérations de saisies des commandes, missions, recettes dans le logiciel interne à l'établissement (Sifac) et d'assurer un rôle d'expertise et de conseil auprès des gestionnaires, laboratoires ou directions rattachés à l'Université Côte d'Azur.

Il assiste le chef de bureau pour la coordination des activités opérationnelles du service (traitement des commandes, missions, recettes sous Sifac) et assure un rôle d'expertise et de conseil dans le domaine financier.

### Activités essentielles :

- ✓ Accuser réception des demandes d'achats, de recettes et d'ordres de missions transmises par les gestionnaires (via Nuxeo)
- ✓ Vérifier les données et la conformité des pièces reçues : conformité réglementaire, application des procédures, disponibilités des crédits, qualité du demandeur (signature...)
- ✓ Saisir les opérations dans le logiciel Sifac : commandes d'achat et services faits, commandes de vente et factures de vente, engagements et liquidation des ordres de mission
- ✓ Contrôle et validation des demandes d'achats (via SIFACWEB) et des missions (via SIFACLOURD) transmises par les gestionnaires.
- ✓ Traiter en relation avec l'agence comptable (service facturier et comptabilité clients) les opérations de régularisation sous SIFAC (Workflows, solde des commandes, solde des missions, suivi de la facturation des recettes...)

- ✓ Produire, analyser et suivre les états de restitution destinés aux gestionnaires : états budgétaires, états des dépenses (restes à livrer, restes à facturer), états des missions, états des recettes.
- ✓ Analyser et appliquer les textes réglementaires
- ✓ Conseiller et accompagner les gestionnaires pour les opérations financières,
- ✓ Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives.
- ✓ Suivre un portefeuille de projets en lien avec les chargés de missions des Académies et Centres de référence de UCA Jedi
- ✓ Transmettre les bons de commande aux fournisseurs

## Profil du candidat/Compétences requises

### Compétences requises :

- **Métier :**

- ✓ Connaissance des finances publiques (M 9-3, décret 1962, 2008, GBC...)
- ✓ Processus budgétaires et connaissance des règles des achats publics
- ✓ Cycles et processus comptables
- ✓ Maîtrise de l'outil Sifac
- ✓ Maîtrise d'Excel ; bonnes connaissances des outils informatiques

- **Savoir-faire**

- ✓ Exécuter le travail dans les délais fixés
- ✓ Assurer une mission de conseil

- **Savoir-être**

- ✓ Rigueur
- ✓ Sens de l'organisation
- ✓ Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions
- ✓ Force de proposition
- ✓ Capacité d'adaptation
- ✓ Capacité à travailler en équipe
- ✓ Aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel)
- ✓ Connaître la réglementation en matière de gestion financière et le règlement financier ANR
- ✓ Connaître la GBCP
- ✓ Expérience d'au moins 3 ans dans la gestion financière dans un établissement public
- ✓ Savoir utiliser le logiciel de gestion financière Sifac
- ✓ (Des formations seront proposées pour acquérir ou compléter les connaissances requises)

### **Qualités souhaitées :**

- ✓ Discret, réactif, autonome, polyvalent
- ✓ Respecte les délais, disponible, efficace, précis et organisé, diplomate
- ✓ Qualité rédactionnelle clarté d'expression écrite et orale
- ✓ Connaissance et maîtrise des outils bureautiques, aisance sur les outils informatiques

### **Localisation du poste**

Pôle Financier IDEX et Grands Projets  
Les Loges du grand château  
28 avenue Valrose  
06103 Nice cedex 1

### **Conditions de candidature :**

**Type de recrutement :** Interne - Externe - Titulaire - contractuel

**Corps ou niveau de recrutement :** catégorie C

**RIFSEEP :**

- Métier de rattachement : Gestionnaire Financier et Comptable (FI16)
- Groupe de Fonction : C1

### **Informations complémentaires :**

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [rh-idex@univ-cotedazur.fr](mailto:rh-idex@univ-cotedazur.fr) et [Souad.KHMIRY@univ-cotedazur.fr](mailto:Souad.KHMIRY@univ-cotedazur.fr) avant le 14 octobre 2021.

Date prévisionnelle de prise de poste : Le 1<sup>er</sup> novembre 2021