

Gestionnaire financier ou financière

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21^{ème} siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (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 à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiantes et étudiants.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels, étudiantes et étudiants. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

Activités principales

Le budget :

- Elaboration du budget en concertation avec la Direction de l'Inspé et la Direction des affaires financières de l'UCA
- Fonction d'appui au DAC sur la préparation, l'exécution budgétaire et le budget rectificatif
- Organisation des plannings : prévisionnels de recettes et de dépenses
- Création et analyse des tableaux de bords (reporting) des 4 centres financiers de la composante et des laboratoires de recherche
- Contrôle des dépenses logistiques et pédagogiques
- Emission des titres de recettes correspondant aux conventions conclues par la composante en collaboration avec l'agence comptable
- Suivi des dépenses de la dotation masse salariale en lien avec le bureau du personnel
- Gestion des dépenses relatives au pilotage de l'Inspé (fonctionnement et investissement)
- Suivi des EOTP, du budget de Formation Continue, des projets pédagogiques
- Gestion des virements et des échanges de masse
- Vérification de l'équilibre budgétaire des projets pédagogiques et de recherche en rapport avec le service financier à la recherche – conventions (SAFIR)
- Préparation du Dialogue de Gestion annuel
- Garant de l'organigramme fonctionnel opérationnel du service financier
- Organiser les réunions avec tous les gestionnaires financiers de la composante
- Superviser le bon déroulement des opérations courantes (carte achat, missions, frais de déplacements, bons de commande, ...)

La coordination et la gestion des 4 sites et des laboratoires de recherche :

- Rôle de conseil auprès du directeur administratif sur la gestion des accords financiers avec les partenaires et les prestataires
- Informe chaque semaine la direction de l'état financier et des mouvements
- Supervise et encadre les arbitrages financiers pour les 4 sites
- Coordonne et informe les différents services et sites de l'Inspé dans leur gestion quotidienne et les prévisionnels
- Interface de la direction des affaires financières et des pôles sur la gestion, les arbitrages et les priorités
- Garant de la politique d'achat
- Encadrement des activités et des opérations budgétaires et comptables des 4 sites
- Aide à la préparation des conventions entre les partenaires extérieurs et la direction administrative

Profil recherché :

- Connaissance générale des règles et des techniques de la comptabilité publique et de l'achat public (code des marchés publics)
- Appliquer les procédures spécifiques à l'un ou les domaines suivants : budget, recettes, dépenses, contrats, marchés publics, inventaires...

- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques de base (tableur) et connaissance des logiciels SIFAC et SIFACWEB
- Respecter la confidentialité
- Rendre compte de son activité
- Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion
- Communiquer avec les usagers, les responsables de budgets, avec les autres services de l'établissement et avec des structures externes (Entreprises...)
- Contrôler la qualité et la cohérence des données saisies
- Assurer une veille permanente sur les données propres au domaine de gestion
- Proposer des améliorations pour faciliter le fonctionnement du service
- Travailler en équipe
- Connaissance de l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.
- Capacité d'adaptation et gestion du stress
- Sens de la communication et de l'organisation élevé
- Autonomie confirmée

Localisation de l'emploi

Inspé NICE – George V

Conditions de candidature :

Type de recrutement :

Corps ou niveau de recrutement :

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : Référent finance – FI10
- Groupe de Fonction : B1

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : christian.fameli@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 24/02/2022.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)