

Responsable du contrôle des dépenses IDEX

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur (UCA) est un Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel (EPSCP) dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiant·e·s et des professionnel·le·s, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Cet établissement public expérimental (au sens de l'ordonnance du 12 décembre 2018 dont les statuts ont été publiés le 27 juillet 2019) 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-RechercheInnovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence avec « UCA Jedi » (49 millions d'euros), du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019 (18 millions d'euros), d'un projet d'école universitaire 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 environ 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiant·e·s.

Descriptif du poste

L'agence comptable de l'Université Côte d'Azur regroupe 34 agents, répartis en 4 services (service comptabilité et recouvrement, service recettes, service qualité comptable et contrôles, service facturier).

Placé sous la responsabilité d'un comptable public, le service facturier est une structure dédiée à la réception et au traitement des dépenses.

Le service facturier est composé de trois bureaux :

- Bureau recherche IDEX : qualité tiers et dématérialisation ; -
- Bureau dépenses (dominante travaux et maintenance) ; -
- Bureau autres dépenses.

Le responsable du contrôle des dépenses est chargé de la liquidation des factures, des bourses, des gratifications et des contrôles de caissier et payeur, particulièrement en ce qui concerne l'IDEX – UCA JEDI.

Activité principale

- Assurer la cohérence entre l'engagement juridique, la certification du service fait et la facture ;
- Exercer les contrôles de payeur et de caissier ;

- Procéder à la saisie des factures et vérifier la présence des pièces justificatives et de leur conformité ;
- Contrôler les frais de missions Idex ;
- Contrôler les dépenses Idex
- Contrôler les autres dépenses (bourses, gratifications, cartes achat etc...) ;
- Assurer un rôle de conseil et d'assistance vis-à-vis des gestionnaires de pôles de gestion financière ;
- Traiter en relation avec les pôles de gestion financières les opérations de régularisation sous SIFAC (workflows, solde des commandes, solde des missions).

Activités associées

- Réaliser des tableaux de bord, calculer des intérêts moratoires ... ;
- Recenser numériquement l'ensemble des procédures du service facturier ;
- Classement, archivage pièces justificatives (papiers et dématérialisées) du recueil information agent ; -
Correspondance écrite et téléphonique avec les fournisseurs.

Compétences et qualités requises

- Bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement des EPSCP ;
- Bonnes notions de comptabilité publique et budgétaire et des dispositions essentielles de la GBCP ;
- Connaissance souhaitée des processus ordonnateur (engagement et service fait) ;
- Aptitude et goût affirmé pour le travail en équipe ;
- Aptitude à rendre compte régulièrement de son activité ;
- Gérer la confidentialité des informations et données ;
- Avoir un bon sens relationnel ;
- Capacité d'autonomie dans les tâches confiées.

Localisation du poste

Agence Comptable / Service facturier – 89 avenue George V, 06046 Nice cedex 1

Conditions de candidature :

Niveau d'études requis : Bac

Type de recrutement : CDD - Externe

Corps ou niveau de recrutement : catégorie B

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae, une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : christian.sanchez@univ-cotedazur.fr avec copie à souria.daoudi@univ-cotedazur.fr avant le 24 juillet 2020