

L'Université de Limoges recrute un.e

Adjoint en gestion financière CSP Pôle Formation F/H

Contractuel de niveau équivalent catégorie C uniquement

Réf : 2022 – 1049504

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Localisation du poste

Université de Limoges
Pôle Formation
Campus des Jacobins
88 Rue du Pont Saint-Martial
87000 LIMOGES

Contexte

Relations.

En interne :

- Service Gestion FLVT
- DAF et Agence comptable
- Responsable des CSP et SO

En externe :

- Financeurs et OPCO
- Sous-traitants
- Partenaires externe (Etablissement Public - CFA)

Missions

Mission principale :

Appui à la gestion financière CFA et DFC (60/40)

- Assurer la saisie et le suivi des recettes des contrats d'apprentissage du CFASUP
- Dépôt des factures sur CHORUS ou les sites des OPCO
- En lien avec l'agence comptable suivi des virements reçus

Mission 1

Mise en Qualité des documents pour la facturation

Mission 2.

- Saisie des factures de frais de formation et frais annexe dans SIFAC

Création de client

Mission 3

Dépôt des factures sur les sites dédiés

Mission 4

En lien avec l'agence comptable, suivi des virements reçus et des relances clients

Mission 5

Assurer la continuité du service recettes

Profil requis, compétences

Savoirs Faire :

- Maitriser le logiciel de comptabilité (SIFAC)
- Etre organisée, autonome et méthodique
- Connaître SIFAC maitrise son environnement et les transactions GBCP
- Connaître le principe des droits constatés
- Connaître le fonctionnement de la Formation continue et de l'Apprentissage

Savoirs Etre :

- Appliquer les directives de la direction des finances et de l'agence comptable
- Savoir travailler en équipe
- Savoir rendre compte et diffuser l'information
- Savoir s'adapter aux demandes faites dans l'urgence

Profil :

Poste de contractuel

Poste de catégorie C

Rémunération :

Pour les contractuels selon la charte de gestion des contractuels de l'Université

Nature du contrat	contrat à durée déterminée de 12 mois
Date de prise de fonctions	A partir du 1^{er} janvier 2023
Candidature	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail au plus tard le 11/12/2022 à : Monsieur Michel SENIMON DGSA – DRH Courriel : drh-recrutement-biatss@unilim.fr
Quotité de travail	100%