

L'Université de Limoges recrute un.e

Adjoint en gestion financière et comptable agence comptable F/H 80%

Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 janvier 2025

contractuel de niveau équivalent catégorie C

Réf : 2024-1564723

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

Agence comptable – Pôle recettes – comptabilité générale

Hôtel de l'Université

33 rue François Mitterrand

BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01

Contexte

Relations.

En interne :

ENSEMBLE AGENCE COMPTABLE

DRH

DAJ

COMPOSANTES ET SERVICES

En externe :

DDFIP

MINISTERE

FOURNISSEURS

USAGERS

Positionnement :

GESTIONNAIRE POLE DEPENSES ET REMUNERATIONS

Missions principales.

CONTROLLER LA PAIE A PRIORI ET PAR THEME

Activité 1 VISER MENSUELLEMENT LES MOUVEMENTS SAISIS PAR LA DRH SUR LES REMISES DE PAYE-2 A 3 PAR MOIS-

Activité 2 TRANSMETTRE LES OBSERVATIONS A LA DRH ET DEMANDER LES RECTIFICATIONS NECESSAIRES

Activité 3 SUIVRE LE PLANNING DE CONTROLE ANNUEL

Activité 4 SOUMETTRE A LA SIGNATURE DE L'AGENT COMPTABLE

OPERATIONS DE MISE EN PAIEMENT ET DECAISSEMENT

Activité 1 FAIRE UNE SIMULATION DE PAIEMENT DES FACTURES LIQUIDEES PAR LE SFACT

Activité 2 RELEVER LES ERREURS ET LES FAIRE RECTIFIER

Activité 3 FAIRE LES OPERATIONS DE PAIEMENT ET DE DECAISSEMENT EN BINOME

Activité 4 TRANSMETTRE LE PAIEMENT A LA DGFIP

OPERATIONS DE COMPTABILITE GENERALE SUR DOMAINES SPECIFIQUES

Activité 1 REIMPUTATIONS SUITE A REJET BANCAIRE

Activité 2 REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Activité 3 TRAITEMENT DES LIQUIDATIONS DIRECTES

Activité 4 VENIR EN APPUI DU SERVICE RECETTES SELON ACTIVITE

CONTROLE DES JUSTIFICATIFS DE SUBVENTION PEDAGOGIQUE OU DE RECHERCHE

Activité 1 AVANT SIGNATURE AGENT-COMPTABLE VERIFIER LES DEPENSES

SUIVI DES SATD ET PLV

Activité 1 RECEVOIR-TRIER- ENREGISTRER-TRANSMETTRE

Profil requis, compétences

Savoirs :

CONNAISSANCE DES TECHNIQUES BUDGETAIRES ET

FINANCIERES

MAITRISE DES REGLES DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

CONNAISSANCE DES REGLES DE GESTION RH ET DES LOGICIELS UTILISES

Savoirs Faire :

DIALOGUER-SAVOIR RENDRE COMPTE

PROPORTIONNER LES CONTROLES AUX ENJEUX

SAVOIR ETRE FERME A BON ESCIENT

SAVOIR ENTREtenir DES BONNES RELATIONS AVEC LES COLLEGUES DONT LE TRAVAIL EST VERIFIE

Savoirs être :

TRAVAILLER EN PARTENARIAT

RESPECTER LES PROCEDURE

SUIVRE LES EVOLUTIONS

Nature du contrat	Contrat à durée déterminée 5 mois jusqu'au 31/01/2025
Date de prise de fonctions	1^{er} septembre 2024
Candidature	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail au plus tard le 15/06/2024 à : Monsieur Michel SENIMON DGSA – DRH Courriel : drh-recrutement-biatss@unilim.fr
Quotité de travail	80%