

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^e 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.

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

Descriptif de l'emploi

Au sein du Service Recherche de la Direction de la Recherche, de la valorisation et de l'Innovation (DRVI), sous l'autorité du chef de service, le ou la gestionnaire réalisera les actes de gestion administratifs et financiers dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables

Activités principales

- Gestion administrative et suivi financier de l'exécution budgétaire du CRB 453 (tableau de suivi, publipostage etc.)
- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation, mandatement sur les CF du service recherche
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Consigner les procédures applicables
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et faire un suivi
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence
- Gestion des conventions financière
- Référent Outil DIALOG et pilotage du projet

Profil recherché :

Le Gestionnaire doit connaître les modes de fonctionnement des administrations publiques.

Il /elle doit maîtriser l'organisation universitaire, son environnement et ses partenaires. Il doit disposer de la technicité nécessaire à assurer les missions de gestion budgétaire.

Discrétion, confidentialité et capacité à synthétiser les informations font partie des qualités du gestionnaire, au même titre qu'une bonne gestion des priorités et des délais.

Connaissances de l'environnement de la recherche publique en plus des connaissances du domaine finance seraient un plus.

Compétences et qualités requises

- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine des Finances publiques
- Maîtrise des Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité : SIFAC
- Savoir restituer et transmettre l'information sous forme de synthèse par oral comme par écrit
- Bonne maîtrise des logiciels Excel, Word.
- Capacité d'organisation, rigueur, fiabilité et polyvalence
- Disponibilité et réactivité
- Être force de proposition pour l'optimisation du fonctionnement du service
- Goût du travail en équipe et du relationnel, sens du service public

Localisation de l'emploi

DRVI- Service Recherche - Parc VALROSE BAT L - 28 av de Valrose 06100 Nice

Conditions de candidature :

Type de recrutement : CDD 24 mois renouvelable

Corps ou niveau de recrutement : catégorie B

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : gestionnaire administratif et financier en laboratoire (GE19)
- Groupe de Fonction : B3

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : magali.mailland@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 22 octobre 2021.

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](#)