

ASSISTANT EN GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE (H/F)

Type de recrutement : Concours ITRF - Interne

NIVEAU : Catégorie A – Assistant ingénieur

BRANCHE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE : Gestion et pilotage (Bap J)

LOCALISATION DU POSTE : Université Côte d'Azur – Direction du patrimoine – Pôle Universitaire St Jean d'Angely, Avenue des Diables Bleus, 06357 Nice.

Métier de rattachement : Responsable du service d'appui à la gestion des marchés

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel 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 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 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.

Le poste est rattaché à la Direction du Patrimoine, composée de 4 services (Maîtrise d'Ouvrage, Maintenance Immobilière, Gestion Domaniale et Appui à la Gestion des Marchés), il est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Patrimoine et nécessite l'encadrement de 3 agents.

L'organisation est complétée par un poste d'assistant, placés directement sous l'autorité hiérarchique du directeur du patrimoine.

Mission générale du poste :

L'Assistant-e en gestion financière et comptable gère et anime son service. Elle-Il encadre trois gestionnaires administratif et financier. Elle-Il assure l'accompagnement des services métiers de la direction du patrimoine (Maintenance Immobilière et Maîtrise d'Ouvrage) dans l'élaboration, la gestion et l'exécution financière des marchés publics.

Descriptif du poste :

Au titre de l'exécution financière : la-e titulaire est responsable du suivi et de l'exécution financière des opérations gérées par la direction du Patrimoine et notamment les opérations de constructions neuves, de rénovation et de réhabilitation et les opérations de maintenance immobilière annuelles. Elle-Il a pour mission la construction budgétaire, la mise en œuvre et le suivi financier de ces opérations.

Elle-Il assure les missions suivantes :

Coordonne et sécurise :

- La préparation du budget pluriannuel des opérations immobilières pilotées par la Direction
- Le suivi budgétaire des opérations.
- Les états financiers et bilans d'opérations, en vue de leur justification auprès des bailleurs de fonds de l'établissement ainsi que devant les instances de contrôle ou d'audit.
- Le suivi de l'activité financière de la direction du Patrimoine en étroite partenariat avec la Direction des Affaires Financières, et la tenue à jour des tableaux pour cette dernière
- Etablit, en étroite partenariat avec l'agence comptable, les procédures et le contrôle de gestion 2
- Conseille les responsables de la direction en matière financière et comptable.
- Rend compte régulièrement de son activité et du respect de ses missions.
- Assure une veille juridique de la réglementation comptable et budgétaire et de sa diffusion au sein de la direction.
- Contribue à la vie de son service et à celle de sa direction.

Au titre de l'élaboration et de la gestion des marchés : le Service d'Appui à la Gestion des Marchés, en lien avec les services métier, prend en charge les procédures de passation, la gestion administrative des marchés et leur exécution financière. Il est garant de la régularité des achats de la direction du patrimoine.

Il assure les missions suivantes :

- Encadrer, sécuriser et mettre en œuvre l'ensemble de la procédure de marché jusqu'à la notification.
- Prévenir et gérer le contentieux.
- Effectuer une veille réglementaire et juridique et veiller à son appropriation au sein de la direction, sous la forme de formation ou de réunions d'information le cas échéant.
- Elaborer les méthodes, outils et indicateurs pertinents nécessaires au montage des procédures (documents types, définition des critères, appréciation des marges de négociation...).
- Contrôler la régularité et la qualité des achats. Il met en place une politique de contrôle (a priori et a posteriori) et en dresse le bilan.

Elle.Il participe également à la mise en œuvre de la stratégie immobilière de l'établissement

Compétences :

Savoir-faire :

- Connaître la GBCP de la réglementation budgétaire, financières et comptable des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel,
- Connaître la réglementation des marchés publics
- Connaître l'organisation et du fonctionnement des EPSCP
- Capacité managériales et organisationnelles
- Capacité rédactionnelle

Savoir-être :

- Aptitude et goût affirmé pour le travail en équipe
- Grande rigueur, excellent raisonnement financier, capacité de synthèse et de recul
- Gérer la confidentialité des informations et des données

Compétences associées :

- Maîtrise de l'outil SIFAC
- Maîtrise de l'outil MARCO et AWS
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur...)

Conditions d'exercice :

Pics d'activité liés à la clôture budgétaire ainsi qu'aux fermetures de l'établissement (de fin d'année et estivale).

Travail en équipe, encadrement, autonomie, prise d'initiative, sens du relationnel.

Informations complémentaires :

Toutes les informations concernant les concours ITRF sur le site du [Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation](#)

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap