

Un Gestionnaire financier/financière

> Entité/Service : Direction des Affaires Financières (DAF) – Pôle gestion financière

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : INSPE, Site Georges V – 89 avenue Georges V, 06000 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2025-DAF09**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future **Gestionnaire financier/ère !**

Vous serez en charge de la mise en qualité des achats, des engagements des dépenses et des recettes des services d'Université Côte d'Azur. Vous assurerez également la vérification et la validation des demandes de remboursement des frais de déplacements professionnels des services centraux et communs d'UniCA.

En étroite collaboration avec les référents et gestionnaires financiers de chaque entité, ainsi qu'avec l'agence comptable, vous vous assurerez de la bonne gestion et de la conformité des opérations financières.

Rejoignez-nous au sein d'Université Côte d'Azur, reconnue depuis 2016 pour son excellence scientifique et pédagogique, pour créer ensemble le modèle de l'université du 21^{ème} siècle responsable et innovante.

Vos missions

- Vous vérifierez les demandes d'achat saisies via l'interface SIFAC+ en assurant l'exactitude des informations, la complétude des données financières (notamment le taux de TVA), et la qualité des pièces justificatives jointes.
- Vous vous assurerez que les achats inférieurs au seuil de passation d'un marché respectent les conditions minimales de mise en concurrence.
- Vous réaliserez dans SIFAC+ les enregistrements financiers liés aux engagements (commandes, contrats, marchés publics) en conformité avec les règles de disponibilité et de limitativité des crédits.
- Vous garantirez le bon déroulement du processus du service fait en vérifiant l'exécution régulière et contractuelle des commandes (rapprochement commande/service fait), en lien avec les référents ou gestionnaires financiers. Vous traiterez les demandes de l'agence comptable dans les délais impartis.
- Vous vérifierez la cohérence des pièces justificatives liées aux missions (déplacements, hébergements, frais annexes) avec l'ordre de mission puis assurerez leur liquidation dans SIFAC+.
- Vous collecterez et contrôlerez les pièces justificatives via GLPI (demande de titrage, convention, tarifs votés...) nécessaires au traitement des recettes puis assurerez la saisie des factures de vente dans SIFAC+.
- Vous participerez à la fiabilisation de la base SIFAC+ : vous analyserez mensuellement les flux encours, transmettez les informations aux gestionnaires de proximité et effectuerez les corrections nécessaires.
- Vous assurerez le lien opérationnel entre les référents/gestionnaires financiers et les directions ou services intervenant dans la chaîne de la dépense.

Sujétions particulières : Pas de congés pendant la période de clôture d'exercice (Décembre / Janvier).

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :

- Des connaissances générales de l'environnement de travail : statut général de la fonction publique et de l'Enseignement supérieur
- Des connaissances générales de la réglementation et des procédures de gestion financière
- Des notions de l'organisation et du fonctionnement des EPSC ; de la comptabilité publique et budgétaire et des dispositions essentielles de la GBCP ; de comptabilité générale, de la réglementation de l'achat public et de la réglementation des frais de déplacements temporaires des agents..
- Des compétences organisationnelles et de gestion des priorités
- Des aptitudes et un goût affirmé pour le travail en équipe

Vous maîtrisez :

- Les outils bureautiques (Pack OFFICE)
- Les logiciels de navigation et des outils de messagerie électronique
- Le progiciel SIFAC+ et des outils informatiques GLPI...

Vous êtes en capacité :

- De faire preuve de rigueur, d'organisation, d'autonomie, d'un bon sens relationnel et de confidentialité

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaire d'un niveau BTS finance/comptable ? Vous disposez d'une expérience sur un poste similaire ? N'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 538,46 € nets (avant PAS), selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : Jusqu'à 2 jours/semaine
- Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail
- Prise en charge partielle des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels

L'environnement de travail

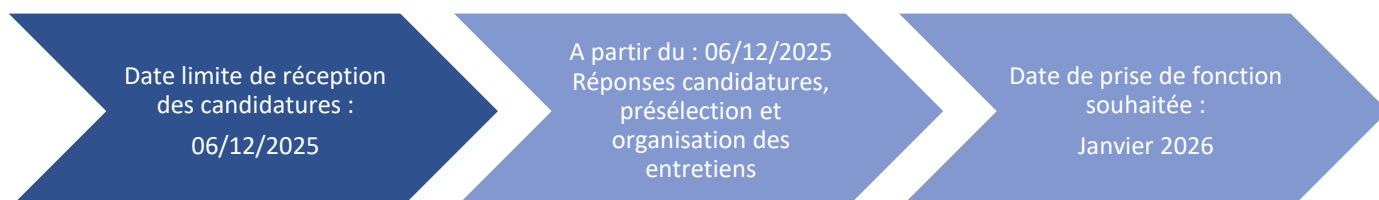
Le pôle gestion financière a été mis en place au 01/01/2024 suite à la nouvelle organisation d'une partie de la fonction finance au sein de la DAF. Ses objectifs principaux sont de réduire les délais de paiement aux fournisseurs et renforcer l'efficacité de l'ensemble de la chaîne financière. Le pôle est composé de 4 services : Support, Recherche et Formation, Campus et Idex et 3IA, répartis sur 3 sites distincts. Chaque service gère ses portefeuilles selon sa thématique.

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante : manuella.le-risbe@univ-cotedazur.fr

La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.

Calendrier de recrutement :



UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

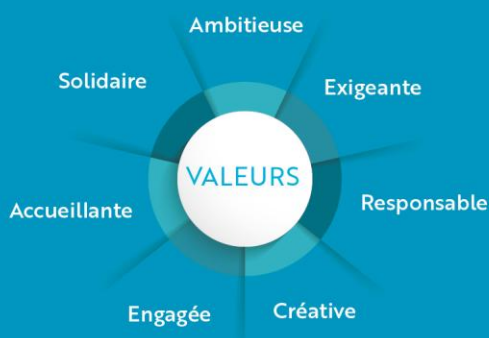
36 116 étudiants

21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

60 Laboratoires et
unités de recherche

5432 personnels
permanents
dont 1809 enseignants/chercheurs,
1347 administratifs auxquels se rajoutent
environ 2276 intervenants en formation et
les collègues chercheurs
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

> Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons
de nous rejoindre**

> Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap