

Technicien.ne en gestion administrative

> Entité/Service : Service financier

- Type de recrutement : Titulaire ou contractuel
- Catégorie : Cat B
- Temps de travail : Temps Complet
- Localisation : 28 avenue de Valombrese - 06107 Nice Cedex 02 - Bureau N° 2 - ROC
- Référence de l'annonce: 2025-PASTEUR09

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur.e **Technicien.ne en gestion administrative**

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

Vos missions principales seront :

GESTION ADMINISTRATIVE :

Constitution des dossiers de demande de mission des agents avant départ et contrôle de la régularité des justificatifs de paiement au retour de mission.

Réservation des transports et des hébergements des agents en mission.

Collecte des documents nécessaires pour les demandes de création fournisseurs/agents/clients et enregistrement de ces dernières sur ticket GLPI.

Collecter, contrôler, classer et archiver les pièces des opérations financières.

Rédaction régulière de courriels pour informer un tiers de chaque étape d'un traitement, obtenir des informations, des documents.

GESTION FINANCIERE :

Saisie sur logiciel de bons de commande et des services faits en découlant. Suivre ces étapes et tenir un contact régulier avec le fournisseur.

Saisie sur logiciel des missions et des états de frais pour préparer la mise en paiement des remboursements des frais déclarés.

Pointer régulièrement le dépôt et/ou la mise en paiement des factures pour anticiper le nettoyage de flux (peut se faire en binôme avec le référent financier lors de sessions hebdomadaires ou mensuels).

Tenir un suivi des dépenses et des recettes dans chaque domaine.

Elaborer des tableaux de bord, en particulier pour le suivi des dépenses du CNU.

Suppléer, en cas d'absence prolongée, le référent financier qui est aussi le régisseur des recettes titulaire, pour les encaissements des paiements, l'établissement de devis et de factures.

Gestion des dossiers et paiements des Maîtres de stage universitaires.

Gestion des recettes (émission des demandes de titres de recettes) de l'UFR et du Campus.

Gestion des dossiers et paiements des coûts de transport du service sanitaire des étudiants.

Ce poste est fait pour vous si

Savoirs :

Connaître les finances publiques et les circuits d'élaboration de la comptabilité publique. Avoir une maîtrise de la structure budgétaire et du plan comptable.

Connaître l'environnement universitaire.

Analyser des données comptables courantes (volume des dépenses ...) pour évaluer les besoins de trésorerie.

Savoir-faire :

Bonne connaissance du Pack Office, notamment Excel.

Être à l'aise avec les logiciels bureautiques et de gestion (le logiciel SIFAC est central sur ce poste). Bonne qualité d'expression orale et rédactionnelle (échanges nombreux avec divers interlocuteurs).

Savoir-être :

Savoir appréhender les situations difficiles.

Savoir travailler en équipe, et rendre compte à sa hiérarchie.

Être autonome, rigoureux-se et organisé-e, notamment pour gérer et hiérarchiser les priorités. Respecter scrupuleusement la confidentialité des informations et données.

Savoir coordonner le travail en lien permanent avec le référent du service financier, mais aussi ponctuellement avec des gestionnaires ou responsables d'autres services.

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : 1538,46 euros net avant impôt selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : 2 jours/semaine
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun 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

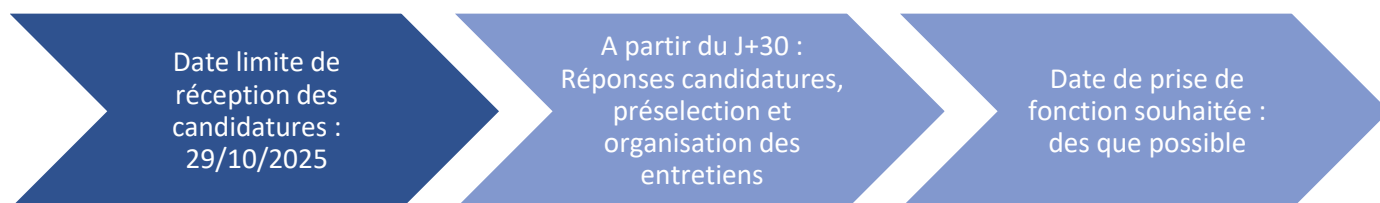
Pour candidater

Intéressé.e par cette annonce ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante

yann.bywalski@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

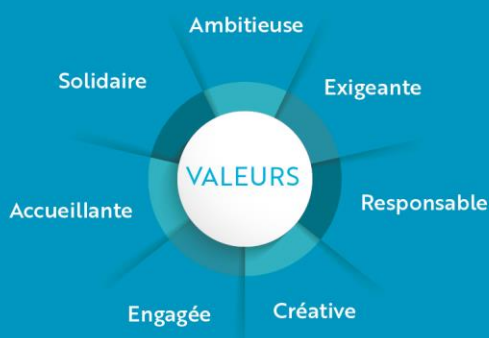
36 116 étudiants

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

60 Laboratoires et
unités de recherche

5 432 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