UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Gestionnaire administratif/ive et financier/ère

> Entité/Service : Institut de Chimie de Nice (ICN)

- **Type de recrutement : Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps plein**
- **Localisation : Institut de Chimie de Nice – Campus Valrose - Nice**
- **Référence de l'annonce : 2026-ICN12**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future Gestionnaire administratif/ive et financier/ère !

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 21ème siècle responsable et innovante.

Vos missions

Gestion budgétaire et financière
- Vous assurerez, pour les crédits des deux tutelles (Université Côte d'Azur et CNRS), le suivi de l'exécution budgétaire des crédits alloués aux équipes de recherche du laboratoire (dotations, contrats de recherche, subventions, …)
- Vous assurerez, pour les crédits du CNRS, le suivi financier des conventions de recherche (respect des échéanciers,…)
- Vous produirez des états de suivi à destination des responsables d'équipe
- Vous contribuerez aux différentes analyses budgétaires et financières

Exécution des opérations financières
- Vous assurerez la gestion de la chaîne de la dépense dans le respect des règles de la GBCP :
  - Saisie et suivi des demandes et commandes d'achats
  - Saisie des services faits
- Vous assurerez la gestion des déplacements professionnels (en fonction du statut des agents et de l'origine des crédits):
  - Établir les Ordres de Missions
  - Organiser et/ou gérer les réservations liées aux déplacements
  - Établir les états de frais et suivre leur remboursement
- Vous instruirez et suivrez les dossiers de gratification de stage
- Vous collecterez, contrôlerez la conformité et l'archivage des pièces justificatives
- Vous assurerez le suivi des facturations
- Vous traiterez les workflows financiers dans les outils de gestion SIFAC et GesLab
- Vous assurerez l'interface avec les services supports des tutelles (DAF, Agence Comptable, SFAC…) et les fournisseurs

Assistance et conseil
- Vous assisterez et conseillerez les usagers sur la règlementation relative aux dépenses et aux frais de déplacements

Autres activités
- Vous contribuerez à l'élaboration, l'amélioration, la mise à jour et l'application des procédures
- Vous assurerez la continuité de service au sein de la cellule administrative
- Vous adapterez vos pratiques aux évolutions réglementaires et organisationnelles

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ce poste est fait pour vous si

Connaissances transversales souhaitées :
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance des finances publiques, des marchés publics et des nomenclatures scientifiques
- Règles de gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)
- Maîtrise de l'environnement bureautique et des systèmes d'informations budgétaires et financiers (SIFAC/GESLAB)

Savoir-faire :
- Maîtriser la chaine de la dépense et des recettes
- Contrôler la régularité des opérations financières
- Analyser l'exécution budgétaire
- Organiser son activité dans un environnement multi-tutelles et contraint
- Appliquer et faire respecter les procédures
- Respecter la confidentialité
- Communiquer avec des interlocuteurs variés (chercheurs, services supports, partenaires externes…)

Savoir-être :
- Sens du service public
- Faire preuve de rigueur, de fiabilité, d'organisation, d'autonomie et de réactivité
- Gestion des priorités
- Esprit d'équipe et sens de la coopération
- Bonnes qualités relationnelles et capacité d'adaptation

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau BAC ? Vous possédez une expérience sur un poste similaire ? Alors n'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : A partir de 1 538,46 € nets mensuels (avant impôts), selon expérience
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : Jusqu'à 2 jours/semaine, selon nécessité de service
- 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

L'institut de Chimie de Nice est une unité mixte de recherche(Université Côte d'Azur et CNRS) organisée en sept équipes de recherche et une plateforme technologique de chimie (PFTC).La cellule administrative assure la gestion administrative, budgétaire et financière de l'unité. Elle garantit le suivi des crédits, la gestion des missions et des opérations financières, ainsi que l'interface avec les services des tutelles.

Pour candidater

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

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

Calendrier de recrutement :

Date limite de réception des candidatures : 22/11/2026

A partir du 22/11/2026 : Réponses candidatures, préselection et organisation des entretiens

Date de prise de fonction souhaitée : Janvier 2027

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

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



univ-cotedazur.fr

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée sociétalement

- 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

#DareToCreate Oser créer