

Corps : Technicien.ne

Nature du concours : Externe

BAP : J « Gestion et Pilotage »

Emploi-type : Gestionnaire financier-e et comptable (J4E44)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet : <http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

➤ LOCALISATION DU (DES) POSTE(S)

Nombre de poste(s) ouvert(s) : 1

Localisation du (des) poste(s) : Université de Bordeaux – Agence comptable - Site de Carreire rue Leo Saignat à Bordeaux

Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr> du 30 mars 2023 au 27 avril 2023, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).

➤ ACTIVITES ESSENTIELLES :

Encadrement

- Organiser l'activité de la cellule des « dépenses sur marchés de travaux » nouvellement créée
- Encadrer un gestionnaire comptable chargé de la liquidation des factures de travaux et s'assurer du maintien de son niveau de compétence

Paiement des factures sur marchés de travaux

- Procéder aux opérations de contrôle, de liquidation et de mise en paiement des factures sur marchés de travaux
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Assurer le suivi des différents jalons financiers et comptables de l'exécution des marchés de travaux jusqu'à leur dénouement comptable
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention et contrôler leur fiabilité
- Compléter le tableau des anomalies et analyser les erreurs récurrentes pour proposer des améliorations
- Gérer l'espace factures de travaux du portail Chorus Pro (téléchargement des factures et documents déposés par les fournisseurs, recyclage...)
- Animer des réunions régulières de suivi des dépenses sur marchés de travaux avec la direction du patrimoine, en rédiger les comptes-rendus
- Accompagner les gestionnaires financiers et les conducteurs de travaux de la direction du patrimoine chargés de l'exécution financière des marchés de travaux pour améliorer les circuits financiers internes à l'établissement

Activités connexes

- Animer des formations à destination des gestionnaires financiers
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Consigner et faire appliquer les procédures applicables dans son domaine

➤ COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Règles et techniques de la comptabilité publique notamment la GBCP
- Circuits de décision en matière de gestion financière et comptable
- Finances publiques
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Marchés publics notamment marchés de travaux

Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Rédiger et mettre en œuvre des procédures et des règles comptables
- Exécuter la dépense et en assurer son suivi
- Savoir gérer son activité dans un calendrier contraint et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie

- Travailler en équipe et être force de proposition
- Maîtriser les outils bureautiques, notamment excel (niveau avancé)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Motivation
- Capacités relationnelles
- Autonomie

➤ ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Contraintes horaires liées au calendrier de gestion
Périmètre complexe à enjeu budgétaire et financier important (opération Campus, plan France Relance, dévolution du patrimoine)

Corps : Technien.ne
Nature du concours : Externe
BAP : J « Gestion et pilotage »

Emploi-type : Gestionnaire financier-e et comptable (J4E44)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet : <http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

➤ LOCALISATION DU (DES) POSTE(S)

Nombre de poste(s) ouvert(s) : 1

Localisation du (des) poste(s) : Université de Bordeaux – Agence comptable – Direction des Recettes (Campus Carreire)

Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr> du 30 mars 2023 au 27 avril 2023, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).

➤ ACTIVITES ESSENTIELLES :

Placé sous la responsabilité du responsable du service recouvrement et contentieux de la direction des recettes au sein de l'Agence comptable, le gestionnaire comptable du recouvrement des opérations pluri-annuelles assure, après contrôle des éléments réglementaires, le visa des titres de recettes dans l'application GFC Recettes

Prise en charge comptable des titres de recettes sur opérations pluriannuelles

- Assurer les activités de validation et de prise en charge des titres de recettes relatifs aux opérations pluriannuelles
- Contrôler la validité réglementaire des pièces justificatives produites à l'appui des titres de recettes
- Veiller à la qualité de la liquidation des recettes émises (application de la TVA, imputation comptable)
- Le cas échéant, s'assurer de la prise en compte de l'assiette éligible et de la part d'autofinancement pour vérifier l'exactitude de la liquidation
- Contrôler l'émission des différentes recettes attendues en application des clauses contractuelles (titres d'avance, titres en fonctionnement ou en investissement)
- Suivre l'exécution des recettes en utilisant les requêtes financières et comptables utiles
- Effectuer les recherches comptables nécessaires à la réconciliation des informations enregistrées sur plusieurs exercices pour contrôler le dénouement des recettes sur les opérations pluriannuelles
- Conseiller les services ordonnateurs sur le traitement des dossiers complexes
- S'assurer du respect des délais de production des titres sur les conventions pluriannuelles en lien avec la direction des finances

Recouvrement des recettes sur les opérations pluriannuelles

- Mettre en œuvre le dispositif de recouvrement amiable dans le respect du cadencement défini par la charte interne de recouvrement
- Déposer les factures, titres de recettes et pièces justificatives sur Chorus Pro pour les financeurs publics
- Transmettre aux financeurs privés les factures, titres de recettes et pièces justificatives
- Emettre les relances selon le calendrier prévu
- En cas d'échec du recouvrement amiable, collecter les pièces nécessaires à la transmission du dossier au service contentieux
- En lien avec la direction des finances, participer à l'identification des encaissements au compte de recettes à classer afin de permettre un apurement continu sur les conventions pluriannuelles

Clôture des opérations pluriannuelles

- Assurer la clôture comptable des opérations pluriannuelles lorsque le recouvrement est partiel (dépenses inéligibles) ou que le montant des dépenses est inférieur au financement alloué
- Contrôler la saisie des engagements juridiques en lien avec la direction des finances et la direction des dépenses ou saisir les demandes de versement selon le cas

Activités connexes

- S'impliquer dans les groupes de travail de l'éditeur du système d'information financière
- Collaborer avec les commissaires aux comptes lors des opérations de clôture

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Règles et techniques de la comptabilité publique
- Connaissances de l'environnement des EPSCP
- Connaissance de la réglementation propre au domaine d'activité
- Circuits de décision en matière de gestion financière et comptable
- Finances publiques
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Connaissances de l'environnement scientifique des contrats de recherche

Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Etre capable d'établir des processus opérationnels
- Avoir très bonne maîtrise de l'Anglais
- Exécuter la dépense et la recette
- Faire appliquer des procédures
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Utiliser des méthodes de communication adaptées aux interlocuteurs internes et externes du service
- Savoir communiquer, former et informer
- Etre organisé et méthodique
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnement
- Maîtriser le système d'information financier et comptable COCKTAIL (modules GFC-Recettes et GFC-Comptabilité)

Compétences comportementales

- Aptitude à travailler en équipe et en partenariat avec les autres services
- Savoir s'adapter à des surcharges ponctuelles de travail
- Être dans une démarche d'amélioration continue
- Avoir le sens de la communication
- Etre précis et rigoureux, savoir prioriser et planifier les actions

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le service des recettes regroupe les missions relatives à la facturation, au recouvrement et à l'encaissement des recettes de l'établissement. Il contribue à fiabiliser les données budgétaires et comptables liées aux recettes.

Le service est amené à interagir avec l'ensemble des entités de l'Université mais également avec une multitude de partenaires extérieurs.

Le périmètre de gestion est en constante évolution avec l'introduction de la dématérialisation des factures et les travaux de fluidification de la chaîne de la recette (contrat de service avec l'ordonnateur).

La charge de travail fluctue en fonction du calendrier budgétaire et comptable. Le poste nécessite une grande réactivité et une capacité d'adaptation au regard des évolutions tant outil que réglementaire.