

Corps : Assistant-e ingénieur-e

Nature du concours : externe

BAP : J « Gestion et Pilotage »

Emploi-type : Assistant-e en gestion financière et comptable

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) : *Direction des Services Comptables – Service Recettes – Bureau de la recette et du recouvrement – Campus Bordeaux-Carreire*

Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr> du 31 mars au 28 avril 2022, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).

➤ ACTIVITES ESSENTIELLES

Placé-e sous l'autorité du chef de service, le/la responsable du bureau de la recette et du recouvrement est chargé-e d'organiser les activités de son équipe dans l'objectif d'optimiser le traitement des recettes.

Superviser l'ensemble de l'activité du bureau de la recette et du recouvrement

- Organiser les activités de validation et de prise en charge des titres de recette
- Piloter le rythme de la recette en adéquation avec celui de la dépense
- S'assurer du respect des délais de facturation pour l'ensemble des prestations et notamment sur les conventions pluriannuelles en lien avec la direction des finances
- Veiller à la qualité des opérations de recettes (liquidation, application de la TVA, imputations comptables, pièces justificatives)
- Mettre en œuvre le recouvrement amiable dans le respect du cadencement défini par la charte de recouvrement interne
- Organiser le suivi des dossiers de recouvrement contentieux, d'admissions en non valeur et de remises gracieuses en lien avec l'Agent comptable
- Suivre les procédures collectives des créanciers
- Organiser la mise à jour de la base des tiers clients en proposant des modalités de création des tiers et d'apurement automatisées
- Piloter l'activité du bureau en créant des tableaux de bord et suivre les indicateurs du périmètre de la recette
- Produire des analyses financières rédigées
- Créer des requêtes financières et comptables utiles en interne mais aussi aux composantes de l'établissement
- Conseiller les services ordonnateurs sur le traitement des dossiers pour une bonne application de la réglementation
- Assurer une veille juridique et mettre en application les nouveautés réglementaires
- Utiliser des méthodes de communication adaptées aux interlocuteurs internes et externes du service
- 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

Participer à l'amélioration du processus de la recette

- Poursuivre le déploiement du contrôle interne sur la recette (mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'actions, définition et mise en œuvre d'un plan de contrôle thématique)
- Analyser les anomalies et les rejets et s'appuyer sur ces données pour proposer des mesures correctives
- Proposer des modalités de simplification et d'optimisation de la chaîne de la recette pour adapter le contrat de service
- Rédiger et actualiser les procédures et modes opératoires relatifs à la recette et s'assurer de leur diffusion et de leur application
- Rédiger des modules de formation et animer ces formations destinées aux gestionnaires financiers de l'établissement

Encadrer le bureau de la recette et du recouvrement

- Assumer les fonctions de management hiérarchique (entretiens d'évaluation, suivi de la carrière des agents, recrutements)
- Planifier l'activité des personnels du bureau en anticipant les pics d'activité
- Former ses collaborateurs et s'assurer de l'actualisation de leurs connaissances
- Animer les relations internes avec les autres services comptables
- Travailler en transversalité avec la direction des finances

➤ 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
- Connaissances en matière de réglementation en droit privé des contentieux
- Connaissances de l'environnement scientifique des contrats de recherche

Compétences opérationnelles :

- Analyser les données comptables et financières
- Comprendre, analyser et schématiser un processus technique et comptable
- Etre capable d'établir des processus opérationnels
- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels financiers et comptables
- Exécuter la dépense et la recette
- Rédiger et faire appliquer des procédures
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Avoir le sens de la communication
- Etre organisé et méthodique
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnement

- 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
- Savoir communiquer, former et informer
- Etre précis et rigoureux, savoir prioriser et planifier les actions
- Faire preuve de rigueur et de fiabilité

➤ ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le service des recettes regroupe les missions relatives à la facturation, le suivi du recouvrement et 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 à porter le changement.