

Avignon Université recrute un.e

Responsable budgétaire pôle recherche

Caractéristiques de l'emploi

Type de recrutement	Type de contrat pour les contractuels	Prise de fonction	Quotité de travail	Salaire brut mensuel pour les contractuels
Contractuel ou titulaire	CDD jusqu'au 31/08/2021 renouvelable	Dès que possible	100 %	1 907,21 €

Caractéristiques Fonction Publique (REFERENS)

Métier ou emploi type	Branche d'activité professionnelle	Catégorie
J3C47 - Assistant-e en gestion financière et comptable	BAP J	A - ASI

Service

Direction des Finances, des Achats et du Contrôle Interne (DFACI)

Missions : préparer et élaborer le budget, suivre l'exécution budgétaire, concevoir et déployer une comptabilité analytique, gérer des achats et des marchés publics et effectuer le contrôle interne budgétaire et comptable.

Descriptif du poste

Missions du poste :

- Coordonner la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recette des structures opérationnelles de recherche
- Coordonner la gestion et l'élaboration des bilans financiers des différents types de contrats de recherche gérés par le pôle
- Prendre en charge les contrats complexes ou ceux nécessitant une expertise particulière
- Manager une équipe de 3 agents

Activités principales :

- Assurer une gestion budgétaire :
 - Contribuer à l'élaboration des budgets, des reprogrammations, mouvements financiers et reports des crédits affectés aux contrats et conventions de recherche en collaboration directe avec les gestionnaires de recherche
 - Assurer le suivi et l'exécution des prévisions du CRB recherche en collaboration avec les gestionnaires des laboratoires
- Assurer le suivi financier et administratif des contrats :
 - Analyser les documents contractuels au regard des règlements financiers propres à chaque bailleur de fonds
 - Effectuer les reportings financiers, produire les justificatifs auprès des financeurs
 - Comptabiliser les recettes selon la méthodologie adaptée à chaque typologie de contrat
 - Assurer le suivi de la convention : conseil, virements, visas des fiches de recrutement, suivi des encaissements
- Tenir un rôle d'expertise et de conseil auprès des unités de recherche :
 - Contrôler l'application des règles et procédures administratives
 - Suivre l'évolution de la réglementation et des techniques du domaine géré
 - Organiser des réunions régulières avec les porteur.se.s de projets / gestionnaires de contrats

Contraintes spécifiques : délais (respect du calendrier budgétaire et comptable, partenaires financiers), pôle recherche réparti sur les deux campus de l'université (Hannah Arendt et Jean-Henri Fabre)

Environnement de travail

- **Lien hiérarchique** : sous l'autorité du responsable de la cellule budget de la DFACI

Profil recherché

- **Niveau de diplôme requis :** diplôme de niveau bac + 3 souhaité ou expérience significative dans le domaine de la gestion financière.
- **Connaissances :**
 - Connaissance du fonctionnement des structures de l'enseignement et notamment des EPSCP
 - Connaissance techniques d'élaboration de documents
 - Maîtrise des procédures financières, budgétaires et comptables spécifiques au domaine d'activité
 - Maîtrise des procédures réglementaires : structurer et contrôler la légalité et la régularité des opérations
 - Maîtrise des logiciels de gestion Excel
 - Connaissance du progiciel de gestion SIFAC/SAP
 - Avoir des notions de langue anglaise
- **Compétences opérationnelles :**
 - Élaborer un budget
 - Appliquer des règles financières
 - Assurer le suivi des dépenses et des recettes
 - Maîtriser les règles et techniques de la comptabilité
 - Connaître les systèmes d'information budgétaires et financiers
 - Maîtriser le logiciel de gestion financière SIFAC
 - Encadrer et animer une équipe
 - Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
 - Connaître le droit des contrats
 - Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- **Compétences comportementales :**
 - Sens de l'organisation
 - Rigueur
 - Fiabilité

Avantages

restauration collective sur site	accès au Pôle sportif universitaire	accès à la Bibliothèque universitaire	Patch Culture	52 jours de congés annuels pour un temps plein
----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	---------------	--

Comment postuler ?

Merci de faire acte de candidature uniquement sur la plateforme dédiée à l'adresse suivante : <https://recrutement.univ-avignon.fr/poste/DFACI-RBPR>

Composition du dossier de candidatures : CV, lettre de motivation et copie du dernier diplôme.

Pour les titulaires : merci de joindre également vos deux derniers entretiens professionnels.

Calendrier prévisionnel du recrutement :

Clôture du dépôt des candidatures	Etude des candidatures	Entretiens
15 janvier 2021	Mi-janvier 2021	Fin janvier 2021

Poste ouvert aux bénéficiaires de la RQTH

Contact RH : recrutement-drh@univ-avignon.fr