

Avignon Université recrute un.e

Un/Une Responsable du Service Facturier

Caractéristiques de l'emploi

Type de recrutement	Prise de fonction	Quotité de travail
Titulaire	Dès que possible	100 %

Caractéristiques Fonction Publique (REFERENS)

Métier ou emploi type	Branche d'activité professionnelle	Catégorie	Corps	Quotité de travail
Chargé-e de la gestion financière et comptable (J2E52)	J	A	AENES /ITRF	100 %

Service

Agence comptable

Missions : Le/La responsable du service facturier anime et coordonne le traitement et la mise en paiement de l'ensemble des pièces de dépense de l'université dans le respect du délai global de paiement (environ 10 000 pièces de liquidation par an).

Descriptif du poste

Missions du poste : Sous l'autorité de l'agent comptable, le/la responsable du service facturier supervise les actes de gestion financière et comptable dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables à ce domaine, tout en sécurisant les flux financiers et comptables du processus de la dépense.

Activités principales :

- Encadrer et coordonner l'activité d'une équipe de collaborateurs au sein du service facturier.
- Superviser et participer aux visas des dépenses (conventions, marchés, missions, immobilier).
- Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables avant leur visa.
- Assurer la coordination et l'information avec les composantes et services.
- Participer au contrôle de la paye.
- Gestion et suivi de Chorus Portail Pro
- Gestion et suivi des factures via l'application Sifac Démat.
- Mettre en œuvre les procédures de contrôle interne comptable et financier.
- Veiller à l'application de la réglementation et à la régularité des procédures comptables, et proposer, si nécessaire, des mesures correctives.
- Collaborer au compte financier sur la partie dépense.

Activités associées :

- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et constituer une documentation de référence.
- Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation.
- Elaborer la documentation et les procédures nécessaires à l'utilisation de SIFAC.
- Gérer le dispositif d'assistance aux utilisateurs sur le volet comptable (Sos-Sifac)
- Renforcer les relations avec les fournisseurs d'AU.
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières.
- Gérer les rôles et autorisations dans SIFAC Démat (rôle de superviseur dans l'applicatif)

Contraintes spécifiques :

- Nombre et variété des interlocuteurs (externes et internes).
- Des qualités d'écoute et d'ouverture, un fort esprit de service et une aptitude certaine au travail en équipe.
- Rigueur et régularité dans la gestion et le suivi des dossiers.
- Savoir faire preuve de diplomatie.
- Discrétion professionnelle.

Environnement de travail

Le Pôle facturier se compose de 6 agents (5 catégories C), et un responsable de catégorie A.

- **Liens hiérarchiques** : Agent comptable, Fondé de pouvoir
- **Liens fonctionnels** :
 - Interne : Composantes et services de l'université.
 - Externes : Fournisseurs, Divers organismes, Commissaires aux comptes, ...

Profil recherché

- **Niveau de diplôme requis** : bac +2 **souhaité** : (BTS comptabilité, DUT,...)

Connaissances et savoirs généraux :

- Avoir une bonne connaissance de la comptabilité générale et publique.
- Avoir une connaissance générale des règles des finances publiques.

Compétences et savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser les circuits de décision en matière financière et comptable.
- Connaître l'organisation générale et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche et des EPSCP.
- La connaissance de SIFAC (notre progiciel de gestion financière et comptable) serait un atout.
- Maîtriser des outils bureautiques (Tableur Excel, Word, ...)
- Maîtriser des techniques de communication écrite et orale
- Savoir organiser la circulation de l'information auprès des interlocuteurs internes et externes à la structure.

Compétences comportementales :

- Rigoureux, réactif, capacité à rendre compte et sens du relationnel.

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/Responsable_service_facturier_2021

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
15/3/2021	Mars 2021	Mars 2021

Poste ouvert aux bénéficiaires de la RQTH
Contact RH : recrutement-drh@univ-avignon.fr