

ASSISTANT ADMINISTRATIF FINANCIER F /H – SERVICES CENTRAUX

Créée en 1991, l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (UVSQ) est aujourd'hui le pôle d'enseignement supérieur, de recherche et technologie le plus important des Yvelines. Implantée au cœur de cinq agglomérations des Yvelines (Versailles, Saint-Quentin-en-Yvelines, Mantes en Yvelines, Rambouillet et Vélizy), l'UVSQ accueille 2000 étudiants et dispose d'un effectif de 1716 agents dont 1020 enseignants-chercheurs et 698 personnels administratifs. L'UVSQ est membre de l'Université Paris-Saclay, première université française et 13ème mondiale. www.uvsq.fr

Poste

Vous serez rattaché à la Direction du Budget et du Pilotage Financier - Service contrôle de gestion.

Mission 1 : Analyse des projets de conventions de formation.

- » Accompagner les porteurs dans les phases d'études des projets de convention de formation ;
- » Analyser financièrement les projets de convention dans le respect des procédures de l'établissement ;
- » Participer à la commission mensuelle interservices d'analyse des conventions de formation ;
- » Suivre les conventions interservices ;
- » Analyser et suivre les conventions de dépenses.

Mission 2 : Préparation du budget et suivi des opérations de clôture.

- » Aider à la préparation du budget ;
- » Contrôler le suivi budgétaire des conventions de dépenses ;
- » Participer à la préparation des écritures de clôture en lien avec le service conventions hors recherche.

Mission 3 : Contrôle de gestion.

- » Gérer la mise en qualité annuelle des données utilisées pour la comptabilité analytique et le P2CA (Projet Connaissance des Coûts des Activités) ;
- » Gérer la mise à jour de la grille de calcul des coûts du P2CA.

Mission 4 : Contrôle interne.

- » Contrôler et suivre les actions de contrôle interne budgétaire et financier en lien avec la plateforme financière.

Profil

Savoirs faire et savoirs recherchés :

- » Connaître les règles et des techniques de la comptabilité publique ;
- » Connaître les différents circuits financiers et comptables ;
- » S'avoir s'adapter à différents interlocuteurs (gestionnaires financiers des composantes et directions/services, agence comptable, porteurs de projets, etc.) ;
- » Faire preuve de sens critique et d'esprit d'analyse ;
- » Rendre compte et alerter en cas de dysfonctionnement ;
- » Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement serait un plus.

Savoirs être attendus :

- » Travail en équipe ;
- » Sens de l'organisation ;
- » Force de proposition ;

» Autonomie.

Prérequis :

- » Bac +2 ;
- » Maîtrise du Pack Office ;
- » SIFAC serait un plus.

Expérience dans un établissement d'enseignement supérieur appréciée.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Environnement et conditions de travail : Recrutement ouvert aux titulaires de la Fonction Publique (mutation, détachement) et aux contractuels (contrat renouvelable).

- » Poste de catégorie A, corps ASI ;
- » 37h30 de travail hebdomadaire ;
- » Possibilité d'aménagement du temps de travail sur 4 jours et demi ;
- » Salaire : 2231 euros mensuel brut (selon profil) ;
- » 50 jours de congés annuels ;
- » Comité des œuvres sociales et d'action culturelle ;
- » Action sociale ;
- » Télétravail possible ;
- » Travail sur écran.

Dans le cadre de sa politique diversité, les postes de l'UVSQ sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

L'UVSQ poursuit son engagement pour l'inclusion des personnes en situation de handicap en adoptant son deuxième Schéma Directeur Handicap pour la période 2022-2025. Les objectifs décidés et déclinés sur quatre axes (étudiants, personnels, accessibilité et recherche) sont le fruit d'un travail collaboratif au sein de notre université en accord avec la politique handicap volontariste de notre Présidence.

Cette politique vise à permettre à chaque personne en situation de handicap, qu'il soit étudiant ou membre du personnel de s'épanouir au sein de notre communauté universitaire.

Candidater (et uniquement via cet URL - tout autre moyen de candidature sera rejeté) :

<https://jobaffinity.fr/apply/k3sqq5wwbqhjt0f1pq/job>

Pour mobilité interne (et uniquement via cet URL - tout autre moyen de candidature sera rejeté) :

<https://jobaffinity.fr/apply/1xv5e3wtu86t6rje0n/job>

Contact : Lucille CHEVALLIER, chargée de recrutement :