



université PARIS-SACLAY

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF-IVE ET FINANCIER-IÈRE - DIPRI 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 20000 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

Au sein de la Direction des Projets et des Relations Internationales (DiPRI) de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (UVSQ), vous contribuerez à la gestion administrative et financière des activités de la direction, en lien étroit avec le directeur et du chef de pôle mobilité. Vous participerez au pilotage budgétaire et à la sécurisation des financements, tout en accompagnant la mise en œuvre des mobilités internationales.

Vous réaliserez le suivi budgétaire de la direction. À ce titre, vous assurerez le suivi des crédits, des bourses de mobilité du personnel et des projets Erasmus+, gèrerez les ordres de mission, les bons de commande et contrôlerez la conformité des dépenses et des pièces justificatives.

Vous contribuerez à la production d'indicateurs, de tableaux de bord et de reportings financiers. Vous participerez à la construction du budget annuel, réaliserez les reportings auprès des financeurs (Erasmus, Ministère, CVEC), assurerez le suivi des échéances et produirez des analyses régulières à destination de la direction. Vous contribuerez également aux rapports d'activité et au suivi des grands événements.

Vous participerez à la gestion et à la sécurisation des financements. Vous veillerez à l'application des règles des financeurs, assurerez une veille réglementaire et proposerez des améliorations des procédures internes.

Vous réaliserez la gestion financière des mobilités étudiantes. Vous instruirez les dossiers de bourses (études, stages, mobilités courtes), vérifierez leur éligibilité, établirez les contrats, procéderez aux engagements et paiements, et assurerez le suivi dans les outils dédiés. Vous participerez à l'organisation des commissions d'attribution et au suivi des dossiers dans le respect des règles en vigueur.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et disposez de connaissances en gestion budgétaire et comptable publique. Vous êtes à l'aise avec les systèmes d'information (SIFAC, MoveOn ou équivalent) et savez produire et fiabiliser des données financières. Rigoureux(se), organisé(e) et doté(e) d'un bon relationnel, vous appréciez le travail en équipe et savez gérer des échéances multiples avec fiabilité.

Fiche de poste - Gestionnaire administratif-ive et financier-ière

Profil

Prérequis :

- » Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique
- » Maîtrise des règles de financement (Erasmus, ministériels, CVEC)
- » Bonne compréhension de l'enseignement supérieur et de la recherche
- » Maîtrise des outils bureautiques et logiciels de gestion (SIFAC, MoveOn...)

- » Capacité à gérer, fiabiliser et analyser des données financières
- » Compétences organisationnelles et animation de réunions
- » Rigueur, sens des responsabilités et esprit d'équipe

Postuler en ligne

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Environnement et conditions de travail : Recrutement ouvert aux agents titulaires et aux agents contractuels (contrat renouvelable).

L'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire.

- » Poste de catégorie B ;
- » 37h30 de travail hebdomadaire ;
- » Salaire : à partir de 2 277 € bruts mensuels, selon profil et expérience.
- » 50 jours de congés annuels ;
- » Comité des œuvres sociales et d'action culturelle ;
- » Action sociale ;
- » 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.