

L'université de Caen Normandie recrute  
pour **son agence comptable**  
**UN(E) GESTIONNAIRE AU SERVICE DÉPENSE**

UNICAEN avec ses 32 000 étudiants, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

### **Cadre statutaire**

Catégorie : B  
Corps / Grade : TECH  
BAP : J

### **Lieu de travail**

Agence Comptable – Campus 1 – Bâtiment Présidence

### **Mission principale du service**

Liquidation des dépenses traitées en flux bon de commande (service facturier)  
Prise en charge et paiement des dépenses dont celles afférentes aux rémunérations (paie)  
Prise en charge et recouvrement des recettes  
Tenue de la comptabilité  
Gestion des tiers  
Suivi du patrimoine et de ses financements  
Garde et conservation des fonds et valeurs  
Fiabilisation des données chiffrées (mission de conseil de l'Agent Comptable)  
Suivi comptable et contrôle des régies  
Suivi du plan de trésorerie et de ses impacts en GBCP

### **Positionnement hiérarchique**

Sous la responsabilité directe de la responsable du service facturier  
Encadrement : non

### **Missions principales du poste**

Organisation, traitement et contrôle des opérations de prise en charge des marchés publics  
Visa de la dépense

### **Activités et tâches du poste**

Rédaction des fiches de synthèse et de suivi des marchés publics  
Suivi et apurement des comptes fournisseurs  
Participation aux groupes de travail sur les marchés publics  
Vient en renfort de l'équipe si l'activité le nécessite  
Création et mise à jour de fiches de procédure.

### **Champs des relations**

Internes à l'université et tous les services et composantes externes à l'université :

- Fournisseurs (entreprises, associations...)
- Commissaires aux comptes, Cour des Comptes, divers auditeurs

### **Exigences requises**

Formations et qualifications nécessaires : une première expérience dans le domaine financier et/ou comptable serait appréciée.  
Bonne maîtrise de la suite MS-Office

La connaissance de l'outil comptable SIFAC et des outils de reporting serait un plus

## **Les compétences nécessaires**

### **Savoirs**

Connaissance générale des règles et techniques de base de la comptabilité publique  
Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Université de Caen Normandie  
Connaissance de l'environnement juridique et financier pour un EPSCP

### **Savoir-faire**

Suivre la réglementation en matière de finances  
Mettre en place les procédures spécifiques aux dépenses  
Elaborer des outils d'analyse et de synthèse  
Rendre compte de son activité  
Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion.  
Proposer des solutions  
Communiquer avec les usagers, les autres services Unicaen et avec des organismes tiers  
Prioriser  
Communiquer à l'écrit, à l'oral

### **Savoir-être**

Sens de l'organisation  
Sens des relations  
Travail en équipe  
Rigueur, discrétion

### **Conditions d'exercice**

Contraintes liées à une activité située en fin de flux (volume et quantité du travail exécuté en amont).

### **Contrat**

Contrat à durée déterminée, à temps complet.  
Prise de fonctions le 03/01/2022, jusqu'au 30/11/2022.

### **Rémunération**

Rémunération brute mensuelle de 1607.30€ selon l'INM 343, correspondant au 1er échelon de la grille des techniciens de classe normale.

### **Modalités de candidature**

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à [drh.recrutement.biatss@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.biatss@unicaen.fr) avant le **9 décembre 2021** comportant :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.