

# Responsable adjoint-e du service financier - UFRs de Médecine/Pharmacie



Clermont-Ferrand (63000), France

**Référence :** zzqatl6ogk



**Type de contrat :** CDD

**Date de démarrage :** Dès que possible

**35h/semaine**

**Qualification :** Technicien

**Email de réponse à l'annonce :**

job-ref-3ujlf6wcue@emploi.beetween.com

## Entreprise

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables.

## Mission

### **MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :**

Le/la Responsable Adjoint du Service Financier des UFRs de Médecine et de Pharmacie réalise les actes de gestion administrative dans le respect de techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la finance et de la comptabilité. Il/elle assure l'encadrement de proximité en cas d'absence du Responsable de Service d'une équipe de 2 agents.

Il/elle est placé-e sous la responsabilité du Responsable du Service Financier.

-

### **ACTIVITES ESSENTIELLES :**

**Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine des finances et de la comptabilité**

- Participer à l'élaboration du budget du Département de Formation aux Techniques de Réadaptation (+ 600 000 euros)
- Assurer l'exécution du budget du Département de Formation aux Techniques de Réadaptation (+ 600 000 euros)
- Préparer le dialogue budgétaire du Département de Formation aux Techniques de Réadaptation avec le Conseil Régional AURA en collaboration avec la Responsable du Service Financier et la Directrice Administrative
- Assurer le suivi financier des conventions dans le cadre de l'universitarisation des formations paramédicales et école de Maïeutique
- Assurer le suivi financier du Département de la Médecine du Travail
- Assurer le suivi financier des conventions signées dans le cadre de la mise à disposition des locaux
- Assurer le suivi et le contrôle des crédits de l'Unité Mixte de Formation Continue en Santé

- Réaliser et communiquer des états financiers aux différents responsables de Formation Continue
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Gérer l'aspect financier du dossier Universitarisation
- Editer les demandes de titres de recettes de l'UFR

#### **Aide au pilotage du service**

- Management de proximité de 2 agents de catégorie C
- Consigner les procédures applicables dans son domaine
- Accompagner les équipes sur les compétences « métier »
- Accompagner les équipes sur la mise en œuvre opérationnelle des procédures internes

## **Profil recherché**

---

### **COMPETENCES REQUISES :**

#### ***Connaissances :***

- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Règles et techniques de comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Marchés publics
- Langue anglaise A1 à A2

#### ***Compétences opérationnelles :***

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (SIFAC)
- Assurer une veille
- Mettre en œuvre une démarche qualité

#### ***Compétences comportementales :***

- Réactivité
- Rigueur
- Sens de la confidentialité

- Travail en équipe
- Sens de l'organisation

**PREREQUIS / FORMATION souhaitée :** Baccalauréat ou formation en comptabilité gestion.

**SPECIFICITES DU POSTE :**

- Contraintes horaires en fonction du calendrier de gestion.
- Rémunération : INM 373 soit 1836.20€ brut mensuel
- Contrat de travail : 35h00 hebdomadaires
- Participation aux frais de transports en commun
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents ( <https://class.uca.fr/>)
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

## **Informations complémentaires**

---

Salaire : 1836.2 € (Euros) par mois