

L'Université de Limoges recrute un Fondé de pouvoir de l'Agent Comptable F/H

Titulaire catégorie A – Contractuel de niveau équivalent de catégorie A

Ref : 2024-1744125

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Localisation du poste

Université de Limoges – Hôtel de la Présidence

Agence comptable

33 rue François Mitterrand
87032 Limoges

Missions

L'adjoint (e) fondé (e) de pouvoir de l'Agent comptable a pour mission de seconder l'agent comptable et de le remplacer en cas d'absence. Il-Elle seconde l'agent comptable pour l'ensemble des activités relevant de l'agence comptable. Il-Elle assure le management de l'agence comptable sous la responsabilité de l'agent comptable : gestion du temps de travail, valorisation des collaborateurs et organisation du travail
Il-Elle dispose d'une délégation générale de signature.

Relations.

En interne :

Composantes et Services Financiers de Proximité
Services centraux

Autres pôles de l'agence comptable

En externe :

DDFiP
Commissaires aux comptes
Organismes de contrôle (Cour des comptes, IGF)
Usagers et partenaires

Ses missions, en lien avec l'agent comptable :

- Mettre en place et superviser le service facturier afin d'améliorer le circuit de la dépense et notamment le délai global de paiement ;
- Mettre en place et superviser le service des recettes divisé en pôle émission, des titres, compte courant, caisse et recouvrement.
- Assister l'Agent comptable dans l'amélioration de la qualité comptable : apurement des comptes de tiers, suivi des immobilisations, gestion de trésorerie ; vérifier, en relation avec la référente fonctionnelle SIFAC les impacts des évolutions comptables de l'application SIFAC · Être en soutien du

Pôle dépenses, en relation avec la DRH, dans le dispositif de contrôle des rémunérations

- Rédiger ou mettre à jour, en les simplifiant, les fiches de procédure dépenses, rémunérations, suivi des immobilisations et comptabilité.
- En tant que n+2, manager et accompagner les collaborateurs de l'agence comptable en lien avec les chefs de pôle.

Contraintes et spécificités du poste.

Capacité à effectuer de nombreuses tâches dans des délais contraints ;
Capacité à prendre en compte les évolutions réglementaires et techniques ;
Mise en œuvre des procédures dans l'application comptable.

Profil requis, compétences

Savoir :

- Formation supérieure (comptabilité, gestion) ou expériences d'encadrement financier ou comptable
- Maîtrise de la comptabilité générale et/ou de la comptabilité publique
- Expérience au sein d'un organisme public similaire, connaissance de SAP
- Connaissance des marchés publics
- Maîtrise des outils bureautiques

Savoir-faire :

Capacité à s'adapter au logiciel comptable SIFAC+ (base SAP),

- Qualités rédactionnelles
- Aptitude à prendre des responsabilités et à rendre compte
- Esprit de synthèse
- Qualités relationnelles et aptitude à animer une équipe
- Force de proposition dans les domaines de compétences

Savoir-être

Faire preuve de rigueur, méthode et discrétion ;

Avoir le sens du service public ;

Respecter des délais ;

Respecter des procédures ;

Faire preuve de sens du travail en équipe ;

Rendre compte à l'agent comptable ;

Respecter l'organisation collective du travail.

Autonomie,

Sens de l'organisation,

Rigueur,

Sens du service public,

Probité,

respect de la confidentialité des informations et données.

Expérience professionnelle souhaitables :

- Expérience au sein d'un organisme public similaire, connaissance de SIFAC souhaitée
- . L'adjoint(e) pourra bénéficier des formations de l'AMUE

Niveau d'études minimum requis

Niveau 6 Licence, licence professionnelle, BUT

Nature du contrat	Titulaire : Conditions statutaires (détachement / mutation) Contractuel : Sur contrat à durée déterminée de 3 ans
Date de prise de fonctions	A partir du 01/02/2025
Quotité de travail	100 %
Candidature	<p>CV+ lettre de motivation à transmettre uniquement par mail <u>au plus tard le 02/12/2024</u> à :</p> <p>Madame Stéphanie COUDERT Directrice des ressources humaines par intérim et responsable du service gestion statutaire des carrières des personnels BIATSS</p> <p>Courriel : <u>drh-recrutement-biatss@unilim.fr</u></p> <p><u>Information sur le poste</u> : L'Agent comptable, François DIEUMEGARD (francois.dieumegard@unilim.fr)</p>