

Recrutement d'un gestionnaire financier recettes (H/F)

Affectation : Service financier

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2018

Catégorie : B

Quotité de travail : 100%

Affectation : service financier et contrôle de gestion – pôle recettes et masse salariale

Campus : Sevenans

Missions principales et description du poste

Le gestionnaire financier recettes émet la totalité des titres de recettes de l'établissement.

- Gestion des contrats (contrats de prestations de recherche et de formation continue, contrats de location de salle, conventions de mise à disposition de personnel, ...): collecter et contrôler les pièces justificatives, contrôler l'exécution de la prestation, préenregistrer et émettre les titres de recettes dans SIFAC, classer et archiver les justificatifs, suivre les encaissements en lien avec l'agence comptable.
- Gestion des subventions (avec et sans condition d'octroi) : collecter, contrôler et codifier les conventions, évaluer les titres de recettes en fonction des règles de financement pour les subventions avec condition d'octroi (Région Bourgogne Franche Comté, PMA, ANR, FEDER...), préenregistrer et émettre les titres de recettes dans SIFAC, classer et archiver les justificatifs, suivre les bilans financiers en lien avec les différents acteurs (SAIC principalement), suivre les encaissements.
- Suivi des recettes des contrats de prestation de recherche : intégrer et contrôler les recettes prévisionnelles dans la base de données, alimenter la base de données, suivre la facturation et les créances clients, calculer les prélèvements.
- Contribuer à l'élaboration du budget annuel recettes et à l'élaboration des tableaux budgétaires réglementaires.
- Participer à la clôture annuelle des comptes : évaluer les produits à recevoir et les produits constatés d'avance et assurer le lien entre les différents acteurs (SAIC, Formation continue..., agence comptable et commissaires aux comptes), contribuer à l'élaboration des tableaux budgétaires réglementaires.
- Elaborer le bilan annuel de la formation continue, répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur, participer à la mise en qualité et aux paramétrages du logiciel SIFAC (mise en qualité client, mise à jour des codes articles recettes...).

Connaissances/ Compétences

Connaissances :

Finances publiques, règles et techniques de la comptabilité.

Compétences opérationnelles :

Utiliser les logiciels SIFAC et Excel.

Appliquer des règles financières.

Mettre en œuvre des procédures.

Rendre compte régulièrement de l'avancée des tâches.

Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe (très forte activité en période de clôture suite à l'évaluation des titres de recettes des subventions avec condition d'octroi).

Analyser les données comptables et financières.

Compétences comportementales :

Rigueur / Fiabilité.

Réactivité.

Sens de l'organisation.

Sens relationnel.

Transmettre le dossier de candidature (CV, Lettre de motivation) avant le 20 août 2018 à :

UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT MONTBELIARD

Service des Ressources Humaines - 90010 BELFORT CEDEX

Email : recrutement.biatss@utbm.fr

Pour plus de renseignements, contacter celine.clerget@utbm.fr