

Un gestionnaire comptable (H/F)

Affectation : Agence comptable

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2019

Quotité de travail : 100%

Catégorie : Assimilée C

Campus : Sevenans

Activités

- Travail en lien avec la dématérialisation des factures : scan des documents, vidéocodage, archivage des lots.
- Renfort pour le visa des dépenses (factures et missions) au sein du service facturier : contrôle avant mise en paiement des justificatifs, saisie dans SIFAC, correction des données le cas échéant, validation des paiements.
- Saisie des fiches d'immobilisation à créer dans SIFAC : contrôle des données saisies en investissement (compte d'imputation), rattachement s'il y a lieu à une fiche principale et contrôle des durées d'amortissement en fonction de la nature de l'immobilisation.
- Aide au recouvrement des recettes : envoi des relances et des demandes de renseignements, préparation des actes de poursuites.
- Aide au classement des justificatifs en lien avec la paye

Compétences requises :

- Règles et techniques de la comptabilité
- Finances publiques
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Sens de la confidentialité
- Rigueur/fiabilité
- Connaissance de SIFAC ou SAP

Diplôme :

CAP Comptabilité, Bac professionnel, BTS comptabilité.

Rémunération :

Contrat de droit public à durée déterminée du 1^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019

Salaire mensuel brut : 1521.22 euros

Durée hebdomadaire de travail : 35 heures

Transmettre le dossier de candidature (CV, Lettre de motivation) au plus tard le 26 août 2019 à :

UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT MONTBÉLIARD

Service des Ressources Humaines - 90010 BELFORT CEDEX

Email : recrutement.biatss@utbm.fr

Pour plus de renseignements, contacter fanny.morel-mirot@utbm.fr