

Recrutement en CDD au LEAT

Intitulé de l'emploi

CORPS : Technicien

BAP : J

Famille professionnelle : Gestion budgétaire, finances et comptable

Rémunération brute : indice 329 à 486 de la fonction publique. L'indice de rémunération sera déterminé en fonction des activités antérieures de l'agent qui sera recruté

AFFECTATION

ETABLISSEMENT : UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS

VILLE : NICE

STRUCTURE : UFR Sciences LEAT – UMR7248

Le gestionnaire financier et comptable réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable. Les missions principales du poste sont :

- d'assurer la gestion administrative du laboratoire.
- d'assurer la gestion financière d'une partie des crédits du laboratoire.
- d'assurer la charge de correspondante formation du laboratoire (UNS et CNRS)

ACTIVITES ESSENTIELLES

- Gestion et suivi des crédits de l'unité (élaboration du budget prévisionnel, suivi des dépenses)
- Suivi des conventions (dépenses, vérification de la conformité des dépenses avec les prévisions décrites dans les contrats, justifications financières)
- Gestion des commandes sous les outils SIFAC et GESLAB
- Gestion des missions
- Préparation des contrats de travail et interaction avec le FSD de l'UNS car le LEAT est en ZRR
- Gestion administrative des stagiaires et des soutenances de thèse
- Préparer le plan de formation, diffuser l'information et instruction des demandes de formation
- Vérifications des procédures et de la réglementation administrative et financière
- Gestion du tableau de bord du personnel de l'unité (personnels non-permanents).

COMPETENCES REQUISES

- Connaissances et applications de la réglementation administrative et financière
- Maîtriser les logiciels de gestion financière de l'UNS et du CNRS
- Maîtrise des logiciels de bureautique

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le LEAT est une unité mixte de recherche dans le domaine des sciences et technologie de l'information et de la communication. Le personnel recruté travaillera dans le pôle gestion administrative et financière de l'unité. Ce pôle est constitué de l'administratrice de l'Unité, d'une technicienne CNRS et du personnel qui sera recruté. Si certaines compétences requises nécessitent des formations, elles seront proposées à l'agent qui sera recruté.

CV et lettre de motivation à adresser par courriel à Jean-Yves.Dauvignac@unice.fr jusqu'au 31 mai 2017