

Gestionnaire Service Recettes (F/H)

Catégorie : B

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

Emploi type : Gestionnaire financière et comptable

Localisation : Université Paris Nanterre – Direction Financière

<p>Environnement professionnel</p>	<p>L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).</p> <p>Avec le programme Accélération, les Universités Paris Nanterre et Paris 8 visent à développer la formation continue et l'apprentissage. Dans le cadre de l'accréditation des diplômes nationaux en 2026, elles prévoient de développer de nouvelles offres de formations professionnalisantes en deux phases : préparation (2024-2026) et développement (2027-2030) avec un développement conséquent des ressources propres de l'université pour l'activité formation continue et apprentissage.</p> <p>Le déploiement du CFA de l'université Paris Nanterre, créé en 2020, fait partie des axes de développement stratégiques de l'université Paris Nanterre. Le développement des ressources propres et la facturation des contrats d'apprentissage fait l'objet d'une croissance soutenue.</p> <p>Le service recettes de la direction financière de l'université réalise la facturation de l'activité apprentissage du CFA et de la formation continue de l'UPN.</p>
<p>Descriptif du poste</p>	<p>Le ou la gestionnaire financière exerce au sein du service recettes, sous l'autorité du/de la chef.fe de service recettes au sein de la direction financière pour l'activité apprentissage du CFA de l'UPN et la formation continue de l'Université.</p> <p>Missions :</p> <p>Le service recettes, composé de 6 agents dont le/la chef.fe de service, réalise la facturation des recettes de l'établissement, soit 200 M€ de produits (dont 175 M€ de subvention pour charge de service public, dont 17 M€ de ressources et dont 8 M€ d'autres ressources). Il est à noter que les activités de formation continue et de formation par apprentissage sont en croissance soutenue. La facturation client de ces activités génèrent de nombreuses interactions avec les acteurs internes (Direction Formation Continue et Alternance (DFCA), CFA interne et composantes notamment) et partenaires externes.</p> <p>Activités principales pour l'activité formation continue et apprentissage de l'université :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre l'interlocuteur privilégié de la DFCA pour le suivi de la facturation de l'activité apprentissage du CFA de l'UPN et de la formation professionnelle continue de l'université ; • Créer, modifier et actualiser les tiers clients dans le système d'information financier (SIFAC+) ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Collecter et contrôler, depuis FCA Manager, les pièces justificatives nécessaires à la saisie des titres de recettes et factures afférentes pour l'activité formation continue et apprentissage de l'université ; • Transférer de FCA Manager vers SIFAC + les lots de facturation ; • Participer, avec l'agence comptable, aux travaux d'apurement des comptes clients en attente de facturation et procéder aux opérations nécessaires à la facturation ; • Extraire et suivre les reportings financiers depuis l'outil concernant les financements de la formation continue et de l'apprentissage.
Conditions particulières d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Charge de travail tout au long de l'année et particulièrement soutenue en fin d'année civile, • Disponibilité en fin d'année pour la clôture des comptes.
Profil recherché	<p>Connaissances requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du fonctionnement, de l'environnement des règles applicables aux établissements d'enseignement supérieur ; • Connaissance approfondie de la réglementation financière, budgétaire et comptable applicable aux EPSCP ; • Connaissance générale des logiciels de gestion financière et budgétaire publique ; • Maîtrise de l'environnement bureautique (Excel en particulier). • Connaissance des outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable (SIFAC+, FCA Manager) <p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à travailler en équipe ; • Mettre en œuvre les règles administratives et financières, • Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes ; • Savoir rendre compte ; • Savoir transmettre une connaissance théorique ou technique. <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, esprit de synthèse et d'analyse • Autonomie, prise d'initiative, disponibilité et réactivité ; • Capacité à organiser son travail et à gérer les priorités et les imprévus ; • Sens du relationnel et de la communication et bonnes aptitudes pédagogiques <p>Une connaissance de la réglementation de la formation professionnelle sera un plus.</p>
Informations recrutement	<p>Poste à pourvoir dès que possible</p> <p>Temps plein.</p> <p>CDD renouvelable.</p> <p>50 jours de congés sur l'année universitaire.</p> <p>Rémunération grilles des Tech/ITRF</p>
Personnes à contacter	recrutement@liste.parisnanterre.fr