

Un-e apprenti-e en gestion financière



Ancrée dans son territoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes

60 000 étudiants

7 500 personnels

109 laboratoires de recherche



www.univ-grenoble-alpes.fr

**Poste ouvert en contrat
d'apprentissage uniquement**

Durée du contrat : 24 mois

**Date de prise de poste : 1^{er}
septembre 2020**

Localisation :

DFCA

**151, rue des Universités 38400
Saint-Martin-d'Hères**

Rappel des conditions générales pour être apprenti

- **Conditions d'âge** : L'apprentissage s'adresse aux jeunes de 16 à 29 ans révolus. Il n'y a pas d'âge limite pour les apprentis en situation de handicap.
- **Condition de nationalité** : Les personnes de nationalité étrangère doivent avoir en leur possession un titre de séjour en cours de validité (carte de séjour temporaire ou carte de résident) les autorisant à travailler sur le territoire français.

Présentation de la structure

La Direction Générale Délégée Formation assure l'appui dans la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique arrêtée par le Vice-Président Formation en matière d'orientation, de gestion et d'insertion professionnelle des étudiants, de Formation tout au long de la vie, d'innovation pédagogique, de développement des langues et de stratégie budgétaire.

La Direction Générale Délégée Formation est composée d'environ 180 agents répartis en 5 directions Au sein de la Direction Générale Délégée Formation, la Direction de la Formation continue et de l'apprentissage (DFCA) développe, organise, coordonne et gère les activités de formation continue et d'apprentissage et participe à la définition de la stratégie.

Missions principales

Sous la responsabilité du maître d'apprentissage, l'apprenti(e) aura comme missions principales :

- Gestion des recettes propres de formation continue et apprentissage
- Gestion des dépenses
- Gestion budgétaire

Contacts

Pour plus d'information sur le poste vous pouvez contacter :Mme Amel OUAMRIA, Responsable du pôle financier par mail :
amel.ouamria@univ-grenoble-alpes.fr

Activités principales :

Traitement des recettes dans leur intégralité

- Mise en paiements par chèques et cartes bancaires en lien direct avec les stagiaires,
- Réalisation des bons de commandes de ventes, édition et envoi des factures
- Préparation des rejets, annulation ou réduction des factures de vente (élaboration des demandes d'avoir),
- Réalisation, et suivi des échéanciers
- Préparation des écritures de fin d'exercice

Traitement des dépenses dans leur intégralité :

- Engagement (missions et bon de commandes d'achats) et service-fait
- Préparation des écritures de fin d'exercice

Gestion budgétaire

- Participation à l'élaboration du budget de la DFCA,
- Réalisation de tableaux de bord pour le suivi de l'exécution budgétaire en conformité avec le logiciel de comptabilité SIFAC.

Compétences attendues :

- Notions de base de gestion et comptabilité publique,
- Connaissances des circuits de décision en matière financière et comptable,
- Maîtrise du logiciel Excel,
- Gérer des priorités,
- Confidentialité et discrétion,
- Être réactif, méthodique, organisé et rigoureux,
- Travailler en équipe,
- Capacité à se former rapidement à de nouveaux outils et méthodes,
- Savoir rendre compte.

Formation en alternance :

Formation en BTS Comptabilité, Gestion

Rémunération : pourcentage du SMIC calculé en fonction de l'âge de l'apprenti et du diplôme visé

Pourquoi travailler à l'UGA ?



Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG



Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)



Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière



Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

Comment candidater :

CV et lettre de motivation
+ références
MCD -APP-DFCA

Mail à dgdrh-
recrutement@univ-
grenoble-alpes.fr
avant le 03/05/2020

Chargé-e de
recrutement :
Maud COURT-
DUMONT

Date prévisionnelle
des entretiens :
18 mai 2020