

# 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](http://www.univ-grenoble-alpes.fr)

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

**Durée du contrat : 12 mois**

**Date de prise de poste : 1<sup>er</sup>  
septembre 2020**

**Localisation :  
IUT2**

**1 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble**

## **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**

L'IUT2 est une composante de l'Université Grenoble Alpes qui délivre principalement 7 Diplômes Universitaires de Technologie (DUT) différents et plus de 20 Licences professionnelles dans de nombreux secteurs d'activités, tels que l'automobile, la métallurgie, la cosmétologie, l'informatique, la finance, les collectivités territoriales...

Il propose aussi d'autres diplômes et des formations non diplômantes telles que des préparations à des examens nationaux, comme le Diplôme de Comptabilité Général, le Diplôme Supérieur de Comptabilité Générale, le diplôme d'Etat d'éducateurs spécialisés, le diplôme d'Etat d'assistant de service social...

Le service financier assure la préparation, le suivi et l'exécution du budget de l'IUT ainsi que, pour les huit départements, le centre de préparation à l'expertise comptable et les services, la prise en charge et le suivi des dépenses, la liquidation des missions et la prise en charge des recettes.

## **Missions principales**

L'apprenti(e) intégrera le service financier de l'IUT2 composé de 6 personnes (5,5 ETP) dont le responsable. Il pourra être amené à travailler avec les secrétariats des départements de l'IUT2 chargés de la gestion financière.

## Contacts

Pour plus d'information sur le poste vous pouvez contacter : Eric MEGARD, Responsable du service financier de l'IUT2 par mail : [eric.megard@iut2.univ-grenoble-alpes.fr](mailto:eric.megard@iut2.univ-grenoble-alpes.fr) .

### Activités principales :

#### Réaliser des opérations de gestion budgétaire (avec l'application SIFAC sur des centres financiers ou des opérations spécifiques)

- Procéder aux opérations d'engagement et de liquidation (services faits) ; suivre le paiement des factures en lien avec le pôle facturier ;
- Procéder au suivi de missions et les liquider ; vérifier et conserver les pièces des missions ; être en lien avec l'agence comptable dans le cadre des contrôles a posteriori (audit) ;
- Elaborer des commandes et factures de vente ; suivre la facturation et le paiement (notamment suivi des conventions de formation continue) ;
- Vérifier et suivre l'état des commandes et des services faits (« nettoyage » régulier de bases de données) ;

#### Assister le responsable du service financier :

- Participer à l'harmonisation des pratiques au sein du service, de l'IUT et les fiabiliser ;
- Participer à des travaux relatifs à l'amélioration du fonctionnement du service (ex. actualisation et rédaction de procédures de gestion interne, réalisation de process ...) ;
- Participer à la mise en place de l'espace « Finances » sur le nouvel intranet de l'IUT2 ;
- Participer au suivi des encaissements des recettes (notamment concernant les recettes de formation continue) : « nouvelle » comptabilité budgétaire issue de la réforme GBCP ;
- Participer aux opérations de fin d'exercice et de clôture ;
- Participer à la formalisation d'une comptabilité analytique au sein de l'IUT ;
- S'informer et suivre les évolutions réglementaires en matière de dépenses, missions et recettes ;
- Participer et aider à la tenue des régies de l'IUT (régie des DU ...).

#### Réaliser des activités spécifiques

- Participer aux tâches collectives : classement, archivage ...

Il/elle sera amené(e) à participer à d'autres missions définies au fil de l'eau selon les nécessités et activités de service.

### Compétences attendues :

- Bonne connaissance en gestion financière publique appréciée
- Connaître les circuits de décision en matière financière et comptable
- Connaître la réglementation en vigueur dans le domaine financier des Etablissements publics à caractère culturel, scientifique et professionnel
- Connaissance souhaitée du progiciel SIFAC (dépenses, missions, recettes et reporting)
- Maîtriser les outils bureautiques (bonne connaissance d'Excel ; maîtrise des tableaux croisés dynamiques)
- Etre efficient, polyvalent, réactif et capable de gérer plusieurs tâches en parallèle
- Savoir coordonner et entretenir un réseau
- Respecter les principes de confidentialité et de neutralité
- Rigueur et fiabilité
- Sens de l'organisation et des priorités
- Autonomie dans le travail
- Capacité d'initiative, d'analyse et de synthèse
- Savoir rendre compte
- Avoir l'esprit d'équipe
- Avoir le sens de la communication et du conseil

### Formation en alternance :

Licence professionnelle « Métiers de l'administration et des collectivités territoriales, parcours administratif »

**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-IUT2-GEST FI

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