

L'université de Bourgogne recrute :

## UN-E RESPONSABLE DU SERVICE RECETTES

### **Mission :**

En appui et sous l'autorité de l'agent comptable, le responsable du service recettes assure la prise en charge et le suivi du recouvrement (amiable et contentieux) des recettes de l'établissement.

Il/ elle encadre et anime une équipe de 3 personnes (1 B et 2 C).

Le responsable du service réalise les opérations d'intégration quotidienne du relevé de compte bancaire de l'établissement ainsi que toutes les opérations de caisse.

### **Activités du/de la responsable du service :**

- Assurer un relai et un rôle de « référent recettes » auprès des services partenaires ou composantes de l'établissement.
- Assurer la supervision de l'ensemble des activités du service :
  - Assurer le suivi des droits d'inscription et de la CVEC (Paybox, impayés, remboursements, ajustements...),
  - Assurer le suivi des recettes de subventions. (prise en charge, encaissements, rapprochements, ajustements, demande d'avances, contrôle des justifications financières), de la taxe d'apprentissage perçue par l'établissement et des produits de la formation continue,
  - Assurer le suivi du recouvrement contentieux et de l'apurement des créances,
  - Assurer la prise en charge et le suivi des opérations sur compte de tiers,
  - Assurer la gestion des états liquidatifs de réduction de recettes et des remboursements de trop perçus,
  - Assurer le suivi quotidien des imputations des opérations du relevé bancaire,
  - Assurer le suivi des comptes d'imputation provisoire de recettes en liaison avec le pôle finances,
  - Assurer le suivi et l'ajustement des comptes comptables à la charge du service,
  - Assurer la préparation des dossiers d'annulation, d'admission en non-valeur ou de remises gracieuses pour présentation au Conseil d'Administration,
  - Participer aux travaux de clôture annuelle des comptes (PAR, PCA, Provisions sur créances douteuses, relations avec les commissaires aux comptes...),
  - Etre force de proposition auprès de l'agent comptable pour les actions à conduire ou mettre en œuvre en matière de recouvrement ou de modernisation des procédures.
- Assurer le management des agents du service

### **Compétences attendues :**

- connaissances de la comptabilité publique et les finances publiques
- maîtriser les règles et de procédures de gestion des EPSCP

- analyser des textes juridiques
- maîtriser les techniques de communication écrite et orale
- savoir mobiliser une équipe
- savoir anticiper et apprécier la charge de travail pour la planifier
- savoir gérer et résoudre des situations conflictuelles et d'arbitrage

**Qualités requises :**

- Réactivité
- Disponibilité
- Qualité d'écoute et d'analyse
- Diplomatie, courtoisie et fermeté

**Conditions de candidature :**

Emploi de catégorie A ouvert aux agents titulaires et contractuels

Date de prise de poste : 1<sup>er</sup> mars 2019

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent parvenir avant le **25 janvier 2019**, à Monsieur l'agent comptable de l'université de Bourgogne – Maison de l'université – Esplanade Erasme – BP 27877 Dijon Cedex. Ou [pascal.jobard@u-bourgogne.fr](mailto:pascal.jobard@u-bourgogne.fr)

**Contrat :** CDD de 12 mois renouvelable

**Rémunération :** de 1600 à 1750 euros brut mensuel selon niveau de diplôme (Bac + 2 à Bac + 3)

**POSTE OUVERT AUX PERSONNES VALIDES OU EN SITUATION DE HANDICAP**

**Les candidats retenus pour un entretien seront convoqués par mail exclusivement ; en cas de non réponse dans un délai de six semaines, merci de considérer que votre candidature n'est pas retenue mais sera conservée pour une durée de six mois.**