



## L'université de Bourgogne recrute

### Un-e gestionnaire recouvrement de l'agence comptable

#### Pour l'Agence Comptable

Ancrée depuis 300 ans sur son territoire, l'université de Bourgogne est un établissement historique, composé de 2800 personnels. Elle accueille 35 000 étudiants répartis sur 6 campus : Dijon, Auxerre, Chalon sur Saône, le Creusot, Mâcon, Nevers.

Université pluridisciplinaire, dotée de 400 formations et de 32 laboratoires de recherche, allant de l'archéologie à l'Intelligence Artificielle, l'uB œuvre pour former les citoyens, et professionnels d'aujourd'hui et de demain, et à relever les défis sociétaux.

L'université de Bourgogne est membre fondateur de l'alliance européenne Forthem qui fait d'elle un campus européen avec possibilité de collaboration de travail avec des universités partenaires.

Travailler à l'uB c'est mettre ses compétences au service d'une mission de service public essentielle : contribuer à transmettre le savoir, créer des connaissances et développer la recherche.

#### SERVICE D'AFFECTATION

AGENCE COMPTABLE – UNIVERSITE DE BOURGOGNE

#### MISSIONS

L'Université de Bourgogne recrute pour son Agence comptable, en charge de la comptabilité et de la tenue de la trésorerie de l'ensemble de l'établissement, un contractuel chargé du recouvrement amiable et contentieux

Poste équivalent catégorie B fonction publique

#### ACTIVITES PRINCIPALES

- 1- Recouvrement amiable :
- Assurer la continuité du recouvrement des titres de recette par l'émission de lettre de relance en respectant les délais
  - Assurer le recouvrement des fournisseurs et agents : Ordres de reversement, trop perçu de salaires, loyers, charges, factures apprentissage, et autres factures diverses.
  - Assurer la mise en place et le suivi des échéanciers de remboursement
  - Déposer les factures sur l'application Chorus pro



## 2- Recouvrement contentieux :

- Référent-e des dossiers de recouvrement contentieux
- Mise en place des saisies à tiers détenteur (SATD) et autres poursuites
- Suivi des procédures collectives et procédures de surendettement
- Gestion des dossiers de remises gracieuses et d'admissions en non-valeur.
- Classement et archivage (papier et dématérialisé)

Contexte : Travail en relation avec l'Agent comptable, ses adjoints, les différents services de l'Agence comptable, les agents de l'établissement

## CONNAISSANCES

- Notions de base de la comptabilité générale et de la réglementation applicable au domaine concerné
- Bonne connaissance de l'environnement universitaire et de ses procédures
- Maîtrise de l'organisation générale et du fonctionnement de l'établissement et de ses structures

Connaissance du statut et du fonctionnement des EPSCP et des EPN

## COMPETENCES

### SAVOIR-FAIRE TECHNIQUE ET METHODOLOGIQUE

- Maîtrise de l'application de gestion SIFAC : modules « recettes, recouvrement et comptabilité générale »
- Maîtrise des outils bureautiques traitement de texte et tableur
- Maîtrise des techniques de communication orale et écrite, capacités rédactionnelles nécessaires, esprit d'initiative

### SAVOIR-ETRE

- Être force de proposition
- Être rigoureux, autonome mais savoir rendre compte à sa hiérarchie
- Savoir prioriser et travailler dans l'urgence, être réactif
- Savoir gérer la confidentialité des informations et des données

Les connaissances en matière de comptabilité publique et/ou SAP seraient un plus.

## DIPLOME SOUHAITE – QUALIFICATION REQUISE

Niveau BAC + 2 requis



## CONTRAT - CONDITIONS D'EXERCICE

- Prise de poste ou début de contrat prévisible : à partir du 02/09/2024
- Fin de contrat prévisible : 31/08/2025
- Contrat (catégorie, durée, renouvelable ou non etc.) : CDD 1 an
- Temps complet
- Télétravail possible après une période d'intégration
  
- Environnement de travail et prestations :
  - Campus à l'américaine avec installation sportive à disposition des personnels
  - Accès aux bibliothèques universitaires et à ses catalogues
  - Accès à l'Atheneum (centre culturel) et à sa programmation
  - Adhésion possible à des Associations de personnels (équivalente à un CE)
  - Campus accessible en tramway et bus, vélos DIVIA
  - Forfait mobilité durable
  - Prise en charge partielle de la mutuelle
  - Nombreux points de restauration (cafétérias universitaires...)
  - Nombreux jours de congés

## REMUNERATION

A partir de 1 836 € brut mensuel selon diplôme, expérience, parcours professionnel

## CANDIDATURES

- Liste des pièces : **CV détaillé et lettre de motivation**
- Candidature à adresser à : [candidature-ub@u-bourgogne.fr](mailto:candidature-ub@u-bourgogne.fr) en précisant clairement l'intitulé de l'offre ou sa référence.
- Date limite de dépôt des candidatures : **JUSQU'AU 19/08/2024**

