

Profil de poste
Assistant en gestion comptable et financier (H/F)
Contractuel

Activités essentielles

Responsable du contrôle interne dans les domaines de la comptabilité générale et budgétaire

- Préparation de l'organigramme fonctionnel
- Rédaction des procédures
- Etablissement de la cartographie des risques
- Mise en place des contrôles internes comptables et suivi
- Analyse des balances et fiches de compte
- Mise en qualité des écritures comptables
- Pilotage des opérations de clôture
- Edition des états financiers budgétaires et comptables

Compétences indispensables :

- Connaissances en comptabilité générale
- Connaissances en comptabilité publique et notamment sur les missions de l'agent comptable
- Connaissance de l'outil de gestion SAP
- Maîtrise des outils bureautiques (tableur Excel et traitement de texte)
- Posséder la culture de l'évaluation, du pilotage et de l'encadrement

Diplôme exigé : BAC +3 en comptabilité

Contraintes du poste :

- Relation avec l'ensemble des agents du service
- Travail sur écran et traitement de dossiers dématérialisés
- Présence renforcée pendant les périodes de clôture d'exercice

Durée hebdomadaire de travail : contrat à 100%

Type de contrat : CDD de 12 mois

Localisation : DUNKERQUE

Salaire indicatif : 1691.65 euros brut à 100%

1^{ère} phase de sélection : sur CV et lettre de motivation.

2^{ème} phase de sélection : entretiens

Merci de bien vouloir nous transmettre impérativement une adresse électronique afin de pouvoir vous convoquer aux épreuves.

Date limite de réception des lettres de motivation et des CV : **9 février 2018**

Envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un CV

uniquement par mail à :

recrutements.biatss@univ-littoral.fr

à l'attention de **Madame Laurence ISENBRANDT**