



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

STRUCTURE D'ACCUEIL

PSL (Paris Sciences & Lettres) est une université globale qui fait dialoguer tous les domaines du savoir et de la création en sciences, sciences économiques et sociales, humanités, ingénierie et en arts. Elle se compose de onze établissements : Collège de France, Conservatoire National Supérieur d'Art Dramatique - PSL, Dauphine - PSL, École nationale des chartes - PSL, École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL, École normale supérieure - PSL, École Pratique des Hautes Études - PSL, ESPCI Paris - PSL, Institut Curie, Mines Paris - PSL, Observatoire de Paris - PSL. Elle bénéficie du soutien de trois organismes de recherche : CNRS, Inria, Inserm. Elle dispose d'une fondation, la Fondation PSL.

Sa communauté (2.900 enseignants-chercheurs et 17.000 étudiants en formation initiale et continue) tire le meilleur parti du potentiel de ses 140 laboratoires pour bâtir de grands projets structurants, mais aussi des partenariats académiques ou industriels nationaux et internationaux. Sélective et engagée en faveur de l'égalité des chances, PSL est une université publique qui choisit ses étudiants pour leur talent et les forme au plus près de la recherche menée dans ses laboratoires. Elle fait d'eux des citoyens conscients de la responsabilité individuelle, sociale et environnementale.

Elle figure dans le top 50 des meilleures universités mondiales (Shanghai, Times Higher Education, QS, CWUR). Elle est aussi lauréate du programme d'investissement d'avenir (PIA).

La direction financière de PSL est composée d'une dizaine de collaborateurs/trices dont la mission est d'assurer la mise en œuvre de la politique budgétaire et financière de l'université et de la fondation PSL.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

En relation avec l'agent comptable de l'Université et sous l'autorité du directeur financier de l'Université et de la fondation de coopération scientifique, l'assistant assure pour les 2 établissements (budget global de l'ordre de 41 M€) les missions suivantes :

- Procéder aux opérations d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement, mandatement des dépenses
- Contrôle et saisie des bourses
- Procéder aux opérations de liquidation des recettes
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Clôture annuelle : Evaluer le montant des produits et charges calculés, préparer les dossiers et écritures de clôture en vue de leur validation par l'agent comptable
- Enregistrement des marchés dans l'outil gestion en collaboration avec la comptable
- Veille et suivi de l'évolution de la réglementation

Logiciels métier utilisés dans le poste :

- PEP gestion et comptabilité
- Excel

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIR-FAIRE OPÉRATIONNEL

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense et la recette
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Organisation, réactivité et tenue des délais

COMPÉTENCES NUMÉRIQUES

- Logiciels spécifiques à l'activité : PEP (formation assurée)
- Excel : Niveau maîtrise

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Niveau d'études minimum requis : Bac+2, école ou université
- Domaine d'études et/ou d'expérience : Comptabilité, gestion
- Niveau d'expérience minimum requis : 3 ans d'expérience professionnelle souhaitée dans un poste similaire

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

L'Université PSL s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de candidature

CONTACT

job-ref-v9n7jehjjh@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Poste ouvert aux :

- Titulaires de la fonction publique (Catégorie B) : Par voie de détachement sur contrat
- Non titulaires de la fonction publique : CDD de 36 mois

- Congés : 25 CP + 24 RTT /année complète
- Télétravail selon politique de PSL et activités du service
- Ecole de formation interne
- Tickets restaurant ou accès au CROUS des personnels
- Remboursement transport : 75%
- Participation mutuelle santé
- PSL sports
- Evènements culturels

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **36 mois**

| **Poste ouvert aux BOE** |

PUBLIÉ LE 15/03/2024

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

