

L'Université des Antilles recrute un apprenti comptabilité pour son agence comptable



L'Université des Antilles (UA) a été transformée par la loi n°2015-737 du 25 juin 2015, à l'issue de la création de l'Université de Guyane. Elle constitue une particularité du livre VII de la troisième partie du code de l'Éducation par la création de deux pôles universitaires régionaux autonomes : la Guadeloupe et la Martinique.

L'UA est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) pluridisciplinaire avec secteur santé. Son siège se trouve sur le campus de Fouillole, à Pointe à Pitre, en Guadeloupe.



L'université implantée sur deux territoires comprend :

- Le **pôle universitaire régional de Guadeloupe** : 4 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue et apprentissage et 1 Service culturel ;
- Le **pôle universitaire régional de Martinique** : 3 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue ;
- Des **structures transversales** : 1 UFR de Santé, 7 Services communs, 1 IPAG.
- 25 structures de recherche (Équipes d'accueil, UMR, structures fédératives, ...).

Elle accueille plus de 14.000 étudiants, emploie près de 990 personnels et dispose d'un bâti universitaire d'environ 91.185 m² et d'un budget annuel global de 100 millions d'euros.

Intitulé de l'emploi-type
(voir REFERENS)

Gestionnaire comptable

Lieu de travail

Agence comptable

Catégorie FPE

Conditions de recrutement	Contrat d'apprentissage
Rémunération	
Référence de l'emploi (REFERENS)	Gestion financière et comptable
Vacance de l'emploi	Poste à pourvoir immédiatement

Quotité de travail

100 %

Prise de fonction

DESCRIPTION DU POSTE

Positionnement : Sous la responsabilité de la Fondée de pouvoir, l'apprenti assurera des missions de comptabilité.

Missions principales :

- Mettre à jour les fichiers des coordonnées des fournisseurs, tiers.
- Suivi du traitement des factures clients et fournisseurs,
- Mettre en œuvre et effectuer des opérations comptables,
- Contribuer aux travaux de clôture des comptes annuels,
- Participer aux contrôles des comptes,
- Veille sur les évolutions fiscales, sociales ou juridique,
- Mise en place d'une méthode d'archivage des documents papier.

Compétences techniques :

- Connaissance des outils bureautiques de base : Excel, Word, PDF.
- Connaissance du Plan Comptable Générale (PCG)

Contraintes particulières de travail : Néant

PROFIL RECHERCHÉ

Niveau diplôme : Bac

Savoirs :

- Connaître les principes fondamentaux de la comptabilité générale
- Connaître et respecter les procédures comptables et budgétaires

Savoir-faire :

- Savoir respecter les délais
- Savoir gérer plusieurs dossiers en simultané

Savoir être :

- Rigueur/Fiabilité
- Sens de l'éthique et de la confidentialité
- Être à l'écoute
- Être autonome
- Être organisé

CANDIDATURE et MODALITES D'INSCRIPTION

Renseignements sur le poste :

(Coordonnées de la personne à contacter) : **Madame Catherine CYRILLE**

Poste à pourvoir immédiatement

Inscription sur Internet : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/itrf> - Rubrique : «s'inscrire aux recrutements ITRF »

Date :	le 26/11/2024
Signature :	
Directeur /Chef de service	

Vu DRH : le .../.. /.....

Avis : Favorable / défavorable

Avis : Favorable / défavorable

Visa Président :