L'Observatoire de la Côte d'Azur recrute :
Gestionnaire comptable (F/H)

Type de recrutement : externe – contractuel : CDD 1 an renouvelable

Corps ou niveau de recrutement : Technicien de recherche catégorie B fonction publique

Prise de fonction souhaitée : A compter du 15 juin 2026

Localisation du poste : Observatoire de la Côte d'Azur – *UAR Galilée –Agence Comptable*- 96 Bd de l'Observatoire - CS 34229 - 06304 NICE CEDEX 4

https://www.oca.eu/

Contexte

L'Observatoire de la Côte d'Azur (OCA) est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche (EPSCP) doté de l'autonomie administrative, financière et scientifique qui emploie de l'ordre de 150 personnes. L'agence comptable assure la tenue de la comptabilité, l'exécution des opérations financières et la sécurisation des flux dans un environnement de recherche.

Description de l'emploi

Assurer la gestion administrative et comptable des opérations financières de l'agence comptable, dans le respect de la réglementation applicable aux finances publiques et des procédures internes.
Vous êtes placé(e) sous la responsabilité de l'Agent Comptable et de la Fondée de pouvoirs et affecté(e) sur le site de Nice.

Activités principales

Missions générales du service

- Tenue de la comptabilité
- Gestion des opérations de trésorerie
- Encaissement des recettes
- Paiement des dépenses
- Communication financière et comptable
- Conservation des pièces justificatives
- Suivi des immobilisations
- Formalisation des procédures internes

Activités principales du poste

1. Gestion des dépenses et mandats

- Prise en charge et visa des mandats (contrôle des pièces justificatives, imputations, RIB, validité des créances)
- Classement et archivage des pièces comptables

2. Gestion des recettes

- Contrôle des titres et encaissements
- Vérification des conventions et imputations comptables

3. Gestion des cartes achats

- Contrôle des relevés mensuels
- Régularisation des écritures comptables
- Suivi des restitutions des porteurs

4. Immobilisations

- Contrôle des immobilisations
- Suivi des amortissements et écritures associées

5. Contrôle interne et qualité

- Participation au plan de contrôle interne
- Rédaction et mise à jour des procédures internes

Compétences et qualités requises

Connaissances

- Finances publiques
- Comptabilité générale et budgétaire
- Marchés publics
- Systèmes d'information financiers
- Anglais niveau A1 à A2

Compétences techniques et organisationnelles

- Analyser des données comptables
- Exécuter les opérations de dépenses et recettes
- Appliquer les règles financières
- Utiliser les logiciels métier (ex : Chorus Pro)
- Mettre en œuvre des procédures et contrôle interne
- Gestion des priorités et respect des échéances
- Travail en équipe
- Capacité de reporting
- Veille réglementaire

Savoir-être

- Rigueur et fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Organisation
- Capacité d'adaptation

Conditions d'exercice

- Contraintes liées aux calendriers budgétaires et comptables
- Respect strict des règles de confidentialité et du secret professionnel

Formations et /ou expériences professionnelles

- Bac minimum
- Domaine de formation ou d'expérience : comptabilité

Rémunération

Basée sur la grille fonction publique du corps des technicien de la recherche, variable en fonction de l'expérience.

Possibilité de télétravail
Congés et RTT annuels : 44 jours
Restaurant administratif à disposition sur le site.

Pour postuler

Merci de faire parvenir votre CV et une lettre de motivation au Pôle des ressources humaines : recrutement@oca.eu

Une première sélection sera faite sur dossier. Les candidat.es sélectionné.es seront auditonné.es lors d'un entretien.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.
Le recrutement est fondé sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge ni de genre.