

# Pôle recette - Chef.fe du service des opérations pluriannuelles

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Agence Comptable (AC)

**Cadre de l'offre d'emploi**

Catégorie A, BAP J, ASSISTANT INGENIEUR DE  
RECH ET FORMATION

**Emploi-type REFERENS III**

Assistant-e en gestion financière et  
comptable

**Date de la publication**

JJ/MM/AAAA

**Date souhaitée de prise de fonction**

15/12/2026

**Localisation du poste (ou site)**

Campus Grands Moulins

## REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.



## RÉSUMÉ DU POSTE

Placé.e sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique de la cheffe du pôle recettes, le chef.e du service des opérations pluriannuelles pilote l'ensemble des activités du service.

Le chef.e du service des opérations pluriannuelles a principalement pour mission d'organiser et d'animer les activités des agents placés sous sa responsabilité et de les encadrer directement.

Le périmètre opérationnel du service concerne l'intégralité des recettes en lien avec les opérations pluriannuelles de l'établissement

## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'agence comptable d'Université Paris Cité est un service centralisé placé sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'agent comptable. Elle a en charge la tenue de la comptabilité générale, la mise en œuvre des contrôles de régularité de l'ensemble des opérations et la production du compte financier. Elle est organisée en pôles eux-mêmes organisés en services. L'agence comptable d'Université Paris Cité compte cinq pôles : dépenses, recettes, comptabilité générale, PGF et transverse. Ces pôles renvoient aux missions dévolues à l'agent comptable.

Son périmètre s'étend à toute l'université et englobe la prise en charge l'ensemble des opérations de dépenses, recettes, immobilisations, paye et comptabilité générale.

## DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Le chef.e du service des opérations pluriannuelles supervise et mobilise les équipes du service.

Le ou la responsable du service et en étroite collaboration avec les pôles de l'agence comptable pour effectuer les opérations de prises en charge des recettes en lien avec les opérations pluriannuelles :

- Organiser, répartir les activités du service
- Assurer le suivi des tâches réalisés par les agents du service.
- Suivi des d'imputations provisoire en partenariat avec la Direction des affaires financières.
- Mise en place d'indicateurs d'activités
- Tableau de bord de suivi de l'exécutions des recettes
- Tableau de bord de suivi sur l'apurement des comptes
- Participation aux travaux de clôtures
- Identification et comptabiliser les PAR et PCA opérations pluriannuelles.
- Justification des écritures d'inventaires
- Assurer, en lien avec le secrétariat de direction, la transmission des pièces justificatives aux commissaires aux comptes.

**Encadrement : oui**

## Conditions particulières d'exercice

Outils spécifiques à l'activité :

- Sifac



- Chorus
- Pack Office

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Connaissances :**

- L'organisation interne de l'établissement
- Maîtrise les activités de l'agence comptable
- Les règles et les techniques de la comptabilité publique (décret GBP de 2012)
- Connaissance des règles et techniques de la comptabilité publique, notamment en matière de recette.
- Connaissance des modes opératoires et manuels utilisateurs SIFAC (SAP)
- Les outils bureautiques
- Les circuits de décision en matière financière et comptable
- Connaissance des circuits de traitement des recettes.

### **Savoir-faire - Compétences opérationnelles :**

- Encadrer, manager et coordonner une équipe
- S'assurer du respect des délais fixés
- Identifier les anomalies et en déceler l'origine.
- Maîtriser l'application dématérialisation
- Renseigner de façon simple et précise
- Rendre compte, alerter en cas de problèmes

### **Savoir-être - Compétences comportementales :**

- Sens du service public
- Être réactif, organiser et autonome
- Respecter la confidentialité
- Être objectif et intègre
- Être force de proposition
- Savoir rendre compte efficacement
- Savoir être organisé et méthodique
- Savoir être précis et rigoureux