

Aide comptable (service facturier)

Sous l'autorité du Responsable du Service facturier et en lien fonctionnel étroit avec le personnel de l'agence comptable, le gestionnaire aura pour mission de participer à l'exécution de la dépense de l'établissement.

Missions :

Vous rejoindrez le service comptabilité de l'Université de Toulouse ; vos missions seront :

- Traiter le courrier « arrivée » ;
- Réceptionner les factures fournisseurs (plateforme internet Chorus, mail et courrier) ;
- Les enregistrer dans le logiciel de Gestion Electronique de documents ;
- Traiter les factures et les avoirs de fournisseurs : **contrôler la régularité des dépenses au regard des règles comptables et des pièces justificatives transmises par le service financier avant de les saisir dans le système d'information comptable et financier ;**
- Assurer la relation fournisseurs ;
- Classer et archiver les documents ;
- Participer ou prendre en charge des missions ponctuelles liées à l'évolution de l'activité du service et de l'établissement.

Vous êtes :

De formation Bac. Une expérience sur une fonction comptable ou administrative serait un plus. La personne recrutée bénéficiera d'une formation interne lors de son arrivée dans le service. Vos capacités d'adaptation et votre goût pour l'apprentissage vous permettront de vous adapter à l'environnement riche de l'Université de Toulouse.

Compétences techniques et connaissances

Connaissances en comptabilité générale et/ou publique appréciée • Utilisation courante des logiciels de traitement de texte et tableurs.

Compétences transverses

Rigueur • Motivation, curiosité et envie d'apprendre • Aptitude au travail en équipe • Adaptabilité • Qualités relationnelles • Discrétion.

Référence de l'offre

AC-2024-ACSF

Date de publication

18/04/2024

Date prévisionnelle de prise de poste

21/05/2024

Type de contrat

CDD

Durée du contrat

1 an renouvelable

Statut

Contractuel / Catégorie C

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique
et expérience – minimum 1801.74 € bruts

Niveau d'études requis

Bac

Expérience

Souhaitée 2 ans

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100 % %

Les +

- Télétravail
- Formation initiale et continue
- Abonnement transport pris en charge à 70%
- 53 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation
à candidature@univ-toulouse.fr
À l'attention du service RH de l'Université
de Toulouse
(rappeler la référence de l'offre)
avant le 05/05/2024.

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-
sélectionné.e.s se dérouleront le semaine
20 en nos locaux.

Contacts :

Séverine Daignan, chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01

L'Université de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. L'UT porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.

En savoir plus : www.univ-toulouse.fr