



## Gestionnaire comptable (H/F)

Sous la responsabilité de l'Agent comptable et de son Fondé de pouvoir, en lien fonctionnel étroit avec le Responsable du Service facturier et le Responsable du pôle recettes, le gestionnaire aura pour mission de participer à l'exécution de la dépense et de la recette de l'établissement.

### Missions :

Vous rejoindrez le service comptable de l'établissement où vos missions seront :

- Traiter les factures des fournisseurs : saisie dans le système d'information comptable et financier ;
- Contrôler la régularité des dépenses non complexes au regard des règles comptables et des pièces justificatives transmises par le service financier ;
- Contrôler la régularité des factures de ventes spécifiques (conventions de recherche)
- Participer ou prendre en charge des missions ponctuelles liées à l'évolution de l'activité du service

### Vous êtes :

De formation Bac+2 minimum en comptabilité, vous disposez d'une expérience réussie d'au moins 2 ans sur une fonction comptable. Une connaissance du monde de l'enseignement supérieur et/ou de la sphère publique serait un plus. Vos capacités d'adaptation et votre goût pour l'apprentissage vous permettront de vous adapter à l'environnement riche et complexe de l'Université Fédérale.

#### Compétences techniques et connaissances

Maîtrise des règles et techniques de la comptabilité générale • Connaissances juridiques • Facilité à s'approprier de nouveaux outils • Capacités rédactionnelles et d'analyse • Utilisation courante des logiciels de traitement de texte et tableurs.

#### Compétences transverses

Rigueur • Motivation et envie d'apprendre • Capacité d'organisation • Sens des priorités • Autonomie • Aptitude au travail en équipe • Adaptabilité • Qualités relationnelles • Pédagogie.

### Référence de l'offre

AC-GEST-2022

### Date de publication

24/11/2022

### Date prévisionnelle de prise de poste

01/02/2023

### Type de contrat

CDD (Création de poste)

### Durée du contrat

1 an / Renouvellement possible

### Statut

Contractuel / catégorie B

### Salaire

Selon les grilles de la fonction publique et expérience

### Niveau d'études requis

BAC+2

### Expérience

2 ans

### Lieu de travail :

Toulouse (31)

### Quotité de travail :

100%

### Les +

- 53 jours de congés annuels
- Formation initiale et continue

## Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr) à l'attention du service RH de l'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (rappeler la référence de l'offre) **avant le 2 janvier 2022 à 11h.**

### Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront la semaine du 09 janvier 2023 en nos locaux.

### Contacts :

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

Cécile Fromion  
Agent comptable :  
Tél. 05 62 25 01 26

*L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une communauté d'universités et d'établissements (Comue) qui rassemble 31 établissements d'enseignement et organismes de recherche présents dans l'académie de Toulouse. L'Université fédérale 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, développement durable, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique. En savoir plus : [www.univ-toulouse.fr](http://www.univ-toulouse.fr)*