

Gestionnaire financier et comptable (H/F)

Rattaché au Service Administratif et Financier (SAF), le gestionnaire financier réalise les actes de gestion financières dans le respect des règles et des procédures applicables. Il assure, entre autres, le contrôle des projets pluriannuels (en recherche notamment) dans le respect des conventions signées avec les institutions financeurs (ANR, Europe, Région). En lien direct avec les porteurs de projet et les personnels des départements et services, il assure la concordance entre les moyens et les besoins des missions.

Missions : Vous serez affecté(e)

Vos missions seront :

- Procéder à des opérations d'engagement, liquidation ou mandatement,
- Contrôler les engagements juridiques et les constatations de services faits,
- Veiller au respect des règles de la comptabilité et de l'achat publics,
- Etablir à partir du système d'information de l'établissement des états budgétaires et des bilans financiers,
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence,
- Participer à l'élaboration et au suivi des conventions financières,
- Etablir les titres de recettes,
- Etablir les demandes de versement auprès des financeurs,
- Justifier auprès d'eux de la réalisation des dépenses en cohérence avec les règles d'éligibilité,
- Etablir les demandes de reversement et suivre leur impact sur les comptes de tiers,
- Contribuer à l'élaboration des budgets,
- Mettre en place et utiliser les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité,
- Contribuer par le suivi d'indicateurs adaptés à la construction du budget et à son exécution.
- Contrôler et valider des demandes de missions dans l'application de déplacement (Notilus),
- Accompagner au déploiement de la plateforme Notilus (aider les agents dans leur prise en main, répondre aux demandes dans l'outil de « ticketing » de l'université...),
- Traiter des dossiers individuels de frais de missions (application et suivi de la politique de voyage de l'établissement),

Dans le cadre de vos missions, des déplacements sur les différents sites de la COMUE de Toulouse sont à prévoir.

Vous êtes :

De formation Bac minimum, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire dans le secteur public. La connaissance de l'environnement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche est un plus.

Votre sens du service, vos valeurs humaines et votre goût du challenge vous permettront d'accompagner les porteurs de projets et les services de l'établissement.

Doté de fortes qualités relationnelles et de communication, vous aimez travailler en équipe et savez prendre en compte des demandes et y répondre de manière appropriée.

Compétences techniques et connaissances

Utiliser le progiciel de gestion financière Sifac et Notilus • Savoir exécuter la dépense et la recette • Savoir élaborer un budget et analyser les données budgétaires, financières et comptables courantes (nature des crédits, disponibilité, suivi des dépenses et des recettes, ...) • Maîtrise des règles de l'achat public • Maîtrise des tableaux Excel • Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine

Compétences transverses

Rigueur et fiabilité • Sens de l'organisation • Bonne qualité relationnelles • Autonomie • Pédagogie • Curiosité • Sens du service public • Polyvalence et forte capacité d'adaptation.

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

Référence de l'offre
SAF-2025-GFC

Date de publication
16/06/2025

**Date prévisionnelle
de prise de poste**
01/09/2025

Type de contrat
CDD

Durée du contrat
1 an renouvelable

Statut
Contractuel / Catégorie B

Salaire
Selon les grilles de la fonction publique
et expérience

Niveau d'études requis
Baccalauréat

Expérience
3 ans

Lieu de travail :
Toulouse (31)

Quotité de travail :
100 %

- Les +**
- Télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
 - Travail sur 4,5 jours/semaine
 - 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 30/06/2025.

Processus de recrutement :
Les entretiens des candidate.s pré-
sélectionné.e.s se dérouleront la semaine
du 7 juillet en nos locaux.

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