

Assistant-e- pôle financier

La direction du patrimoine et des moyens généraux remplit les missions suivantes :

- Gestion, exploitation et maintenance des installations techniques du campus de Rangueil et des sites déportés, composés des éléments suivants :
 - Réseaux de chauffage urbain à eau surchauffée (10 kms), d'électricité HTA 20KV (10 kms), de GTC, fibres optiques et paires cuivre-, d'éclairage public, de gaz naturel, d'eau potable, d'arrosage, d'air comprimé et d'assainissement.
 - Voirie et espaces verts (170 Ha)
 - Locaux techniques des chaufferies de 2 à 8 MW, 60 sous stations primaires et 200 secondaires
- Exploitation, maintenance, sécurité-sûreté des bâtiments de l'Université de Toulouse (4 bâtiments principaux – dont 1 ERP cat 2, pour un total d'environ 30 000 m² de surface de plancher),
- Gestion des ressources matérielles et des prestations nécessaires au bon fonctionnement des services de la COMUE : accueil physique et téléphonique, courrier entrant, sortant et interne, livraisons de colis, aménagements, déménagements, manutention, gestion des déchets, gestion du parc automobile, nettoyage des locaux, gestion du parc des copieurs de proximité
- Pilotage des projets immobiliers de l'établissement

Le pôle Finances vient en appui des services œuvrant pour : élaborer le budget, assurer la facturation auprès des établissements, réaliser le contrôle interne des procédures financières, exécuter les dépenses. Sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la responsable du pôle et en lien avec le référent dépenses, l'agent exercera la fonction d'assistant-e- du pôle financier.

Missions :

- Vérifier la conformité de tous les documents contractuels liés à la demande d'achat ;
- Saisir les engagements juridiques au fil de l'eau et assurer leur traitement administratif ;
- Contrôler les justificatifs de services faits (bons de livraisons, attestations de SF, attestation de travaux...) avec les documents figurant dans le dossier de la DA ;
- Déposer dans la GED tous les documents se rapportant aux engagements juridiques ;
- Saisir les SF ;
- En lien avec le référent dépenses :
 - Assurer le suivi des engagements juridiques et des restes à payer ;
 - Traiter les litiges avec les fournisseurs ;
 - Répondre aux demandes de l'AC ;
 - Suivre le paiement des factures de dépenses fonctionnement/investissement ;
- Compléter les tableaux de suivi ;
- Assurer la suppléance sur le second poste d'assistante en cas d'absence ou de surcroît de travail ;
- Collaborer activement aux travaux de fin de gestion ;
- Participer à toutes autres tâches liées à l'activité du service financier ;

Vous êtes :

De formation bac, vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans sur une fonction d'assistant-e financier ou comptable.

Compétences techniques et connaissances

Connaissances de la comptabilité générale/analytique et des principes de la comptabilité publique • Bonne pratique du pack office • Connaissance de SIFAC ou SAP (appréciée)

Compétences transverses

Rigueur • sens de l'organisation • Réactivité • Aptitude au travail en équipe • Sens du service*

La Comue 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. La Comue 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
SGE-2025-APF

Date de publication
04/06/2025

**Date prévisionnelle
de prise de poste**
18 août 2025

Type de contrat
CDD

Durée du contrat
1 an

Statut
Contractuel/Catégorie C

Salaire
Selon les grilles de la fonction publique
et expérience

Niveau d'études requis
BAC

Expérience
2 à 3 ans minimum

Lieu de travail :
Toulouse (31)-Campus Toulouse Rangueil

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 la Comue 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
28 en nos locaux.

Contacts :
Séverine Daignan, chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01
Claudine Granger, responsable pôle finance
claudine.granger@univ-toulouse.fr