

# Gestionnaire administratif et financier

Le Service Numérique de l'Université de Toulouse (SNUT) opère, en autonomie ou en collaboration avec les équipes des autres établissements universitaires toulousains, une centaine d'applications et services numériques. Il délivre des services à la quasi-totalité de la communauté de l'enseignement supérieur : plus de 100 000 utilisateurs, personnels et étudiants. Il est également impliqué sur un portefeuille très évolutif de projets numériques dans les domaines des services d'infrastructures et des applicatifs.

## Missions :

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable administrative SNUT, l'agent remplace un agent en congés maternité. Il contribue à la gestion administrative et financière des activités portées par le SNUT. Ces activités couvrent des projets et services numériques propres au fonctionnement de l'Université de Toulouse, et d'autres qui s'adressent à la communauté interuniversitaire.

Vos missions seront :

- Procéder aux engagements juridiques de la dépense (préparation des formulaires d'achat, édition des bons de commande sur SIFAC) et au suivi du processus de la dépense en relation avec les acteurs concernés et les fournisseurs.
- Liquider les bons de commande (récupérer et constater les services faits)
- Préparer l'établissement et l'émission des titres de recettes
- Préparer les missions (peu de missions)
- Suivre les activités et rendre compte.

## Vous êtes :

De formation BAC en comptabilité, vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire au sein d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Vous êtes capable de vous adapter rapidement dans un contexte institutionnel complexe. Vous êtes réactif en situation d'urgence.

### Compétences techniques et connaissances

- Connaissances des processus financiers et comptables,
- Suivi et application de la réglementation en matière comptable
- Connaissance générale des EPSCP et des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche appréciée,
- Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP
- Connaissance de SIFAC

### Compétences transverses

- Rigueur et méthode

### Les atouts du poste :

Vous évoluez dans les espaces de travail partagés du SNUT dans une ambiance de travail agréable. Les projets sont variés et l'activité conséquente permettant d'acquérir en peu de temps une large expérience dans le domaine de la gestion financière. Vous approfondirez vos connaissances en matière de réglementation de la commande publique et gestion financière dans le domaine numérique.

*La Communauté d'universités et établissements 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. Elle 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](http://www.univ-toulouse.fr)

**Référence de l'offre**  
SNUT-2025-GAF

**Date de publication**  
16/06/2025

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

**Type de contrat**  
cdd -remplacement congés maternité – Cat B

**Durée du contrat**  
4 mois

**Salaire**  
Selon les grilles de la fonction publique  
et expérience

**Niveau d'études requis**  
BAC

**Expérience**  
Une expérience sur un poste similaire

**Lieu de travail :**  
Toulouse (31)-MRV

**Quotité de travail :**  
100 %

- Les +**
- Télétravail possible (jusqu'à 2 jours/semaine)
  - Travail possible sur 4,5 jours/semaine

## Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation  
à [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)  
À l'attention du service RH de la Comue de  
Toulouse  
(rappeler la référence de l'offre)  
**avant le 30/06/2024.**

**Processus de recrutement :**  
Les entretiens des candidate.s pré-  
sélectionné.e.s se dérouleront la semaine  
du 07 juillet en nos locaux.

**Contacts :**  
Céline Gaussen, RAF  
[celine.gaussen@univ-toulouse.fr](mailto:celine.gaussen@univ-toulouse.fr)