

Adjoint(e) au Responsable du Service des Affaires Financières (H/F)

Le Service Administratif et Financier (SAF) composé de 12 personnes, réalise les actes de gestion financière dans le respect des règles et des procédures applicables. Il contribue à la préparation et à la mise en œuvre du budget et assure les opérations de gestion en recettes et en dépenses. 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 amené à :

- Seconder et remplacer le chef du service
- Assurer la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des opérations budgétaires et comptables liées aux opérations complexes portées par la Comue
- Contribuer à l'élaboration des budgets
- Contribuer à la rédaction des états budgétaires à partir de cette programmation
- Être le référent Missions pour l'établissement
- Appuyer le chef du service dans l'animation des réunions et l'harmonisation des pratiques
- Coanimer le réseau de la communauté financière de l'établissement et coordonne la formation financière des personnels de l'établissement
- Etablir des tableaux de bord de suivi de l'activité
- Conseiller les responsables des entités budgétaires
- Contrôler les engagements juridiques et les services faits ainsi que les pièces justificatives nécessaires à certaines opérations complexes
- Collecter et contrôler les pièces justificatives et émettre les titres provisoires de recette dans le cadre de ces opérations
- Contrôler la conformité des closes financières des conventions
- Collecter et produire les données et justificatifs comptables et financiers prévus par certaines conventions complexes ou demandant un traitement centralisé (projets transverses à plusieurs départements)
- Être le référent concernant les missions des personnels de l'établissement : assurer une veille réglementaire dans ce domaine, mettre à jour et enrichir les guides et les procédures, assurer la formation, l'assistance et l'information des chargés de voyage des départements
- Intervenir dans la mise en œuvre de la politique d'achat

Vos missions et votre portefeuille seront susceptibles d'évoluer. Des déplacements sur les différents sites de l'établissement sont à prévoir.

Vous êtes :

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

Votre sens du service et vos valeurs humaines vous permettront d'accompagner les utilisateurs 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

- Maîtriser les règles et techniques de comptabilité générale et de comptabilité budgétaire publiques
- Connaissance de la réglementation relative à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)
- Connaissance de la réglementation des achats publics
- La connaissance du logiciel financier SAP/ SIFAC et de Nuxeo serait un plus

Compétences transverses

Rigueur/Fiabilité ; Discrétion ; Sens de la confidentialité ; Sens relationnel ; Sens du service public ; Gestion des priorités et des aléas ; Travail en équipe ; Gestion de projet

Référence de l'offre

SAF-2025-ARSAF

Date de publication

17/07/2025

Date prévisionnelle de prise de poste

15/09/2025

Type de contrat

CDD, poste ouvert aux titulaires

Durée du contrat

1 an

Statut

Titulaire ou Contractuel/Catégorie A

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique
et expérience

Niveau d'études requis

Licence

Expérience

3 ans minimum

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100 %

Les +

- Télétravail possible 2 jours par semaine
- Travail sur 4,5 jours/semaine possible
- 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 24/08/2025

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-
sélectionné.e.s se dérouleront début
septembre en nos locaux.

Contacts :

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

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 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