

## Gestionnaire financier et comptable soutien et support aux départements et services

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)

1 - Vous serez affecté à mi-temps, en hiérarchie opérationnelle, au Département Recherche Doctorat et Valorisation (DRDV), en charge des projets TIRIS et des défis clés :

- Etablir les engagements juridiques de la dépense et garantir la bonne application des règles de la commande publique, depuis l'identification du besoin par le porteur jusqu'à sa transmission aux services financiers ;
- Garantir l'éligibilité des dépenses engagées sur les projets TIRIS et Défis-Clés dans le respect des conventions ou règlements financiers ANR et Région ;
- Assurer la gestion opérationnelle des missions des agents sur ces projets (réservation / frais de déplacements) ;
- Collecter et classer les pièces justificatives nécessaires à la justification de TIRIS et des Défis-Clés en lien avec les assistantes de gestion financière en charge du suivi des projets ;
- Accompagner les services dans la compréhension des procédures de l'établissement et garantir la qualité de la gestion financière interne au service ;
- Intervenir en soutien des gestionnaires financier et administratif du département ;

2 – Pour mi-temps, d'autres missions d'appui aux départements et projets de l'Université vous seront confiées par la responsable du Service des Affaires Financières, notamment lorsqu'il s'agit d'assurer une continuité de service, en fonction des nécessités et/ou des priorités identifiées par la DGS.

Dans le cadre de vos missions, des déplacements sur les différents sites de l'Université de Toulouse sont à prévoir.

### Vous êtes :

De formation Bac minimum, vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans 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.

### Compétences techniques et connaissances

Utiliser le progiciel de gestion financière Sifac • Savoir exécuter la dépense • Savoir suivre et analyser des données financières et comptables • Maîtrise des règles de l'achat public • Maîtrise des tableurs Excel

### 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.

*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](http://www.univ-toulouse.fr)

**Référence de l'offre**  
SAF-2025-GFCSUP

**Date de publication**  
16/09/2025

**Date prévisionnelle  
de prise de poste**  
15/10/2025

**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**  
2 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](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)  
À l'attention du service RH de l'Université  
de Toulouse  
(rappeler la référence de l'offre)  
**avant le 30/09/2025.**

**Processus de recrutement :**  
Les entretiens des candidate.s pré-  
sélectionné.e.s se dérouleront la semaine  
du 01/10 en nos locaux.

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