

Nantes Université recrute

Pour sa Direction des affaires financières
par la voie du **concours externe**

Un·e gestionnaire financier·ère pôle Recherche

BAP : J

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

N° - Emploi type : J4E44

Catégorie B



43 000

étudiant·es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant·es,
enseignant·es-
chercheur·es



1500

près de 1500 doctorant·es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

<ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie B, concours Externe• Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie B pour les titulaires	<ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 37h15• Congés : 45 jours de congés annuels• Télétravail selon ancienneté• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
--	---

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Présidence – 1 quai de Tourville – Nantes

La Direction des Affaires Financières (DAF) conduit notamment les procédures de réalisation des opérations budgétaires (390 M€ de budget en 2023). Elle développe le secteur de l'analyse de gestion par la confection de tableaux de bord et l'élaboration d'indicateurs d'exécution et veille à leur articulation avec les prévisions budgétaires. Elle contribue au suivi de la masse salariale en lien avec la DRHDS. Elle pilote les actions de formation des personnels de Nantes Université dans le domaine budgétaire et financier et des évolutions techniques et réglementaires.

La DAF comporte 6 pôles : le pôle budget, le pôle missions transverses, le pôle contrôle et appui, les pôles financiers formation/pilotage, immobilier/numérique, et recherche.

La DAF est composée de 24 personnes et coordonne l'activité des services financiers de proximité (SFP) des composantes de l'Université (environ 60 personnes).

Placé-e sous l'autorité hiérarchique de la responsable du pôle Budget (composé de 4 personnes), le/la gestionnaire sera chargé-e de la préparation budgétaire et du suivi de son exécution.

Relations fonctionnelles liées au poste : relations avec les autres pôles de la DAF, services de proximité, autres services universitaires.

Missions

Au sein du pôle « Recherche », le/la gestionnaire budgétaire est chargé du suivi des structures afférentes à son poste (Direction de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation (DRPI), structures de recherches transversales (Maison des Sciences de l'Homme, Halle6) ou nécessitant un suivi particulier (OSUNA, Chaire RELIA).

Il s'agit également d'exécuter des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine d'activité de la structure ; de recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la structure.

Activités principales

- **Créer et suivre l'architecture budgétaire des structures concernées** : le/la gestionnaire budgétaire est à même de décliner un projet en une architecture financière en fonction des contraintes du projet ; il/elle suit ensuite la consommation des dépenses (AE et CP) et des recettes (AR et RE), et effectue les réimputations nécessaires.
- **Exécuter les actes de recettes et suivre les dépenses** : le/la gestionnaire budgétaire effectue les opérations de recette pour le compte du périmètre suivi, et est en mesure de conseiller les gestionnaires de direction / de laboratoire sur les questions touchant à la dépense : missions, achats/marchés, exigences réglementaires pour paiement (pièces justificatives notamment), régime de TVA, éventuellement éligibilité des dépenses.
- **Préparer les justificatifs intermédiaires / finaux des projets** : Par sa connaissance des dossiers et au logiciel SIFAC, le/la gestionnaire budgétaire anticipe l'élaboration des relevés de dépenses et les plans de financements exigés par les financeurs.
- **Elaborer la programmation budgétaire des structures** : le/la gestionnaire budgétaire est à l'initiative des programmations annuelles et pluriannuelles des structures de son périmètre
- **Elaborer des bilans financiers de projets ou de structures** : en miroir de la programmation budgétaire à venir, le/la gestionnaire budgétaire élabore des bilans recettes / dépenses par projet ou par structure.

univ-nantes.fr

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

Maîtriser les aspects réglementaires de la dépense et de la recette publique et de la comptabilité publique
Maîtrise des aspects budgétaires

Savoir-faire opérationnels :

Capacité d'analyse des conventions de financement avec les partenaires
Bonne connaissance du logiciel SIFAC
Bonne connaissance en bureautique

Savoir-être :

Autonomie, réactivité, qualités relationnelles, sens du contact, organisation, rigueur, capacité de travail en équipe, savoir rendre compte

Date d'inscription sur
WebITRF :
du 2 au 30 avril 2024

Epreuves
admissibilité/admission :
mai/juin 2024

Date de prise poste :
1er septembre 2024

Contact : concoursitrfr@univ-nantes.fr



Conseils
aux candidats :

... N'hésitez pas à consulter le
site Internet de Nantes
Université

Validation de la fiche de poste

Nom et prénom de l'expert du concours : *DACCORD Pascaline*

Le *03/05/2024* , à *Poitiers*

Signature

univ-nantes.fr

