

Nantes Université recrute

Pour la Faculté des Sciences et des Techniques

un·e gestionnaire financier·e

J4E44 – Gestionnaire financier et comptable



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) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, 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.

• **Versant : Fonction publique d'État**

• **Type de recrutement : Catégorie B, contractuel·le, CDD 11 mois (article L332-6)**

• **Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise entre 1 462 € nets/mensuels (1 819 € bruts) [sans expérience] et 1 794 € nets/mensuels (2 232 € bruts) [+ 15 ans expérience]**

• **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)**

• **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : Nantes – Campus Lombarderie**

La personne recrutée sera intégrée au sein du service financier de proximité de la Faculté des Sciences, composé de 7 personnes.

Unité de formation et de recherche (UFR), la Faculté des Sciences et des Techniques s'attache à mettre en œuvre les principales missions dévolues à l'université : la formation initiale et continue tout au long de la vie, la recherche scientifique et technologique, en liaison avec les grands

univ-nantes.fr

organismes nationaux de recherche, et la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société.

Le service financier de proximité (SFP) gère le budget de l'UFR qui s'élève à plus de 4 millions d'euros et accompagne sur le volet financier et comptable 13 laboratoires et structures de recherche en gérant leur fonctionnement et leurs contrats de recherche, pour un budget de plus de 10 millions d'euros. Le service est en relation avec les gestionnaires de départements et de laboratoires, le service formation continue et alternance de l'UFR et les services universitaires (direction des affaires financières, agence comptable).

Missions

Le gestionnaire financier a pour missions principales d'assurer le suivi budgétaire d'un portefeuille dédié, et d'établir les justifications financières auprès des différents financeurs de l'UFR et des structures de recherche.

La personne recrutée assurera le remplacement de 2 agents en congé maternité successifs. Les activités vont donc évoluer au cours de la durée du contrat. La personne assurera également un rôle de renfort au sein du service et pourra être amenée à réaliser des activités diversifiées selon les besoins du service financier.

Activités principales

Assurer le suivi budgétaire et la justification des contrats des laboratoires de recherche

- Vous contribuez au suivi du budget d'un portefeuille de laboratoire de recherche ;
- Vous saisissez les recettes des laboratoires : subventions, prestations, colloques ;
- Vous établissez les justifications financières des contrats de recherche auprès des financeurs, en lien avec les laboratoires concernés.

Participer à la gestion financière de la Faculté des Sciences :

- Vous contribuez à la gestion et au suivi du budget des services administratifs de l'UFR ;
- Vous saisissez les recettes de l'UFR (hors recettes de formation continue et alternance) ;

Accompagner les gestionnaires des départements d'enseignement et des structures de recherche :

- Vous conseillez et appuyez les gestionnaires achats/missions des structures rattachés à l'UFR ;
- Vous contrôlez certaines pièces émises par les gestionnaires avant mise en paiement auprès de l'agence comptable (notamment les gratifications de stage)

Apporter un soutien au service dans des missions diverses suivant les besoins :

- Vous participez aux opérations de fin d'exercice ;
- Vous pouvez être amené à apporter de l'aide aux collègues du service au-delà de votre périmètre d'activité (saisie de recettes, saisie de commandes, écritures budgétaires...)

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Diplôme de niveau bac à bac+2 en gestion administrative et

univ-nantes.fr

financière ou en comptabilité

- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste mais débutant accepté

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Techniques de gestion administrative et financière

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser les outils bureautique (particulièrement Excel)
- Maîtrise des logiciels de gestion financière (SAP apprécié)

Savoir-être :

- Capacité de travail en équipe
- Rigueur / fiabilité
- Sens de l'organisation et des priorités
- Qualités relationnelles
- Savoir informer et rendre compte

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Caroline GERARD – caroline.gerard@univ-nantes.fr

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-gestionnaire-financier-UFRST-SFP-116224@emploi.beetween.com

Date limite de réception des candidatures :

30/09/2024

Date de la commission de recrutement :

A venir

Date de prise de fonctions souhaitée :

Dès que possible



Conseils aux candidats :

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

univ-nantes.fr