

Nantes Université recrute

Pour sa Direction des Affaires Financières (pôle financier Recherche)

Un.e Gestionnaire recettes/dépenses

J5X41 – Adjoint-e en gestion administrative



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

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.

<p> Versant : Fonction publique d'État</p> <p> Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel-le, CDD 1an (article L.332-7 du CGFP)</p> <p> Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462€ nets/mensuels (1819€ bruts) [sans expérience] et 1682€ nets/mensuels (2093€ bruts) [+ 15 ans expérience]</p>	<ul style="list-style-type: none"> Temps de travail : 37h15 ou 38h12 Congés : 45 ou 50,5 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
---	--

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Nantes

La Direction des Affaires Financières conduit les procédures de réalisation des opérations budgétaires (prévisions, répartitions, exécution, modifications budgétaires). Elle comporte 5 pôles :

univ-nantes.fr

- le pôle budget prépare le budget et ses modifications et assure son suivi au cours de l'exercice budgétaire ;
- le pôle financier recherche a en charge la coordination de l'activité financière liée à la recherche de l'établissement ;
- le pôle financier formation et pilotage a en charge le suivi et la coordination des activités de formation initiale et de formation continue ainsi que des services support à la formation (services centraux, services communs) ;
- le pôle financier infrastructure et logistique a en charge le pilotage budgétaire, la gestion des recettes et le suivi des dépenses de construction/réhabilitation, d'entretien des bâtiments, de logistique ainsi que le budget informatique/multimédia ;
- le pôle contrôle interne a en charge de la mise en place du contrôle interne budgétaire sur le circuit de la recette et de la dépense.

La DAF coordonne l'activité des services financiers de proximité dans les composantes de l'Université (51 personnes)

Missions

Au sein du pôle recherche, l'agent recruté est en relation avec de nombreux interlocuteurs (personnes physiques ou morales) pour suivre des dossiers transversaux, qui nécessitent une large vision des activités de l'Université.

Activités principales

- **Saisie de l'architecture budgétaire**

Saisie des enveloppes Recherche / Vérification des demandes de création d'enveloppes par les SFP

- **Facturation de recettes sur des dossiers transversaux**

Préciput ANR, frais d'hébergement INSERM/CNRS, recettes Fondation de Nantes, SAS Capacités, SATT Ouest Valorisation, mises à disposition de personnels et de locaux

- **Suivi des missions CNU**

Assistance au déplacement quand nécessaire ; élaboration du justificatif annuel

- **Appui à l'activité de la chaire RELIA et de l'OSUNA (Observatoire des Sciences de l'Univers de Nantes)**

Suivi de la situation budgétaire, réalisation des recettes,

- **Opérations de virements et de réimputations de dépenses (Frais de gestion).**

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Une formation initiale ou un parcours professionnel dans le domaine budgétaire/comptable serait apprécié
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 à 5 ans

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Public portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Maîtriser les aspects réglementaires élémentaires de la comptabilité publique
- Suivi budgétaire

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser la chronologie du flux dépense et recette de l'Université
- Connaissance du logiciel SAP (aspects dépenses, missions, recettes et suivi budgétaire)

Savoir-être :

- Autonomie
- Qualités relationnelles
- Rigueur
- Organisation
- Capacité de travail en équipe

**Date limite de réception
des candidatures :**

07/07/2024

**Date de la commission
de recrutement :**

11/07/2024

**Date de prise de fonctions
souhaitée :**

01/09/2024

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Guillaume Balay, responsable de pôle – guillaume.balay@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-DAF-109130-2@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr