



GESTIONNAIRE FINANCIER

Poste de catégorie B

Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Date de prise de fonctions : 25/08/2025

Pour le personnel contractuel, le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, d'une durée d'un an renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 836 € par référence au 1^{er} échelon du corps des techniciens de Recherche et Formation

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La DAF est un service support de l'établissement composé de 28 agents placé sous l'autorité du Directeur Général des Services. Sa mission est d'assurer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget en dépenses et en recettes et de veiller à l'application des règles de la gestion budgétaire et comptable publique et de la politique budgétaire de l'établissement (127 M€).

Le service d'Appui financier, organisé autour de deux pôles (dépense et recette), élabore et met en œuvre les budgets des services centraux et communs (12,7 M€ - 16 budgets). Il a également pour mission l'animation, l'accompagnement et la formation interne des gestionnaires financiers de l'établissement.

I MISSIONS

Sous la responsabilité du chef de pôle des recettes, l'agent assure principalement le suivi financier et contribue à l'optimisation du traitement des recettes. Il participe également à la gestion administrative et financière en lien avec le pôle des dépenses.

Il travaille en collaboration avec les services en interne de : la DAF, l'Agence Comptable, les composantes.

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gestion financière des recettes

- Assurer le suivi et le titrage des recettes sur le logiciel SIFAC des services communs et composantes
- Suivre les notifications de subvention pour charges de service public et création des commandes de vente en collaboration avec le service budget
- Traiter les refacturations internes des moyens généraux (DAF) : reprographie, affranchissement
- Veiller à l'actualisation de la base de données de suivi des recettes issues des conventions pluriannuelles, s'assurer de la diffusion des conventions auprès des composantes et relancer les jalons de facturation
- Préparer et transmettre les états financiers de suivi de taxe apprentissage aux composantes
- Collecter et archiver l'ensemble des pièces financières transmises par les services opérationnels

Optimisation du circuit des recettes

- Produire des tableaux de bord financiers permettant d'optimiser le suivi de l'avancement des recettes dans le processus de facturation et d'encaissement
- Conseiller les gestionnaires financiers dans le traitement des dossiers pour une meilleure application de la réglementation
- Assurer la suppléance des actes de gestion pour le volet recettes en cas d'absence de gestionnaires
- Collaborer avec le chef de pôle sur la rédaction de procédures et modes opératoires relatifs aux recettes et participer à la diffusion de l'information

Mission transversale

- Participer aux activités de gestion administrative et financière en lien avec le pôle des dépenses

COMPÉTENCES REQUISES

Compétences recherchées :

▪ Les savoirs :

Connaissance de l'environnement professionnel de l'enseignement supérieur et du fonctionnement des EPSCP.
Maîtrise des règles financières issues de la GBCP
Connaissance du logiciel SIFAC (formation interne au besoin) et Apogée
Utilisation des outils bureautiques : Word, Excel

▪ Les savoir-être :

- Sens de la rigueur, de méthode et d'autonomie dans l'organisation du travail et des missions confiées
- Capacités relationnelles, travail en équipe, sens de la pédagogie
- Priorisation des tâches et maîtrise de soi lors des périodes de pics d'activité

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective CROUS
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 27/07/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



Mme Christelle GARRAUD, Chef du service d'Appui Financier ou M. Houcine BOUZAKRI-IDRISSI, Chef du pôle des recettes

Tel / Mail 05 61 63 39 62 ou christelle.garraud@ut-capitole.fr

Ou 05 61 63 57 17