UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE
AGENCE COMPTABLE

Adjoint(e) de l'agent comptable, fondé(e) de pouvoir

PROFIL DE POSTE

Catégorie : A Corps : Ingénieur d'Etudes

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

Rémunération :
Pour les titulaires : IFSE groupe A1 : 710 €
Pour les contractuels : *2 500 € bruts mensuels*

Date de prise de poste prévisionnelle : Au plus vite

Durée : Pour les contractuels contrat de droit public, à temps complet, à durée déterminée, d'une durée d'un an renouvelable sous conditions.

Lieu : Anciennes Facultés

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants.
Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse).
Avec près de 20 000 étudiants, les 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Composée de 18 agents, l'agence comptable assure la tenue de la comptabilité, le contrôle et le recouvrement des recettes, le contrôle et le paiement des dépenses ainsi que le maniement des fonds de l'Université Toulouse Capitole et de TSE. Elle constitue également un pôle d'expertise et de conseil financier et comptable auprès des services des deux établissements.

MISSIONS DU POSTE

Assister l'agent comptable dans la direction du groupement comptable et assurer sa suppléance en cas d'absence ou d'empêchement, dans le cadre des délégations accordées. Encadrer l'équipe, contribuer à la qualité comptable et assurer le rôle de référent fonctionnel du système d'information financier.
Une maîtrise opérationnelle de SAP et une forte appétence pour l'informatique sont attendues. Le poste comporte une dimension importante d'expertise fonctionnelle sur SIFAC+, d'analyse des données et d'accompagnement des évolutions des outils.

ACTIVITES PRINCIPALES

Assister et suppléer l'agent comptable

- Contribuer au pilotage de l'agence comptable, à la sécurisation des opérations et au suivi des dossiers complexes.
- Apporter une expertise comptable aux équipes et aux services gestionnaires ; assurer une veille réglementaire et en organiser la diffusion.
- Élaborer des tableaux de bord, analyser les anomalies et suivre les actions correctrices ; participer aux groupes de travail.

Encadrer et accompagner l'équipe

- Organiser le travail, planifier les échéances, suivre l'avancement des activités et coordonner les congés pour assurer la continuité du service.
- Accompagner la montée en compétences des agents, identifier les besoins de formation et conduire le changement.
- Piloter ou copiloter les projets relevant des missions de l'agence comptable.

Référent fonctionnel SIFAC+

La personne recrutée joue un rôle central dans l'appropriation et l'utilisation du système d'information financier par l'agence comptable.

- Assurer l'assistance fonctionnelle des utilisateurs : analyser les difficultés, qualifier les incidents et suivre leur résolution avec la direction des systèmes d'information et les interlocuteurs compétents.
- Suivre les mises à jour de SIFAC+, analyser les notes de version et les modes opératoires de l'AMUE, évaluer leurs incidences sur les processus comptables et organiser les tests fonctionnels.
- Contribuer au suivi du paramétrage fonctionnel, en liaison avec la direction des systèmes d'information, et à la fiabilisation des référentiels.
- Réaliser et exploiter des extractions SAP ; rapprocher les données, repérer les écarts et produire des restitutions utiles au contrôle et au pilotage.
- Rédiger et actualiser les modes opératoires ; former les utilisateurs et diffuser les informations sur les évolutions du système.
- Proposer des améliorations des pratiques.

COMPETENCES REQUISES

- Savoirs :

- Connaissances approfondies en comptabilité générale
- Maîtrise opérationnelle de SAP appliqué à la gestion financière et comptable : Une expérience de SIFAC ou SIFAC+ constitue un atout majeur.
- Maîtrise avancée d'Excel et des outils bureautiques et collaboratifs

- Savoir-faire :

- Capacité à contrôler la conformité et la qualité comptable, analyser des dossiers complexes
- Aptitude à encadrer et animer une équipe
- Qualité de la communication écrite et orale
- Savoir gérer les priorités

- Savoir-être :

- Rigueur / fiabilité
- Sens de l'organisation / réactivité
- Capacité à travailler en équipe
- Discrétion professionnelle

CANDIDATURE

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) sera envoyée par courriel
à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr
en indiquant le titre du poste dans l'objet, avant le : 15/11/2026

Renseignements :

M. Olivier AGNELY – Agent comptable – Tél. : 05 61 63 37 17 – olivier.agnely@ut-capitole.fr
Mme Laurence RACCA – Fondée de pouvoir – Tél. : 05 61 63 37 72 – laurence.racca@ut-capitole.fr