



GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER (H/F)

PROFIL DE POSTE

Catégorie : C Corps : Adjoint Technique de Recherche et Formation

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

Rémunération :

Pour les titulaires : IFSE C1 à 354€ brut mensuel, pas de NBI

Pour les contractuels : 1 801 € bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps)

Durée : Pour les contractuels contrat de droit public, à temps complet, à durée déterminée, jusqu'au 31/12/2026, renouvelable sous conditions.

Date de prise de poste prévisionnelle : 01/02/2026

Lieu : Puits creusés

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

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

L'agence comptable est chargée pour l'Université et l'Ecole TSE :

- De la tenue de la comptabilité générale et budgétaire (en partage avec l'ordonnateur);
- Du contrôle de la régularité et du recouvrement des recettes ;
- De la liquidation, du contrôle et du paiement des dépenses ;
- Du maniement des fonds.

C'est un pôle d'expertise et de conseil en matière financière et comptable

MISSIONS

Le gestionnaire comptable et financier est chargée de la liquidation des factures, de la création et mise à jour des tiers dans SIFAC, ainsi que du suivi de certains comptes de tiers. Il peut être associé à certaines missions ponctuelles.

ACTIVITES PRINCIPALES

Contrôle et liquidation des dépenses

Contrôler les dépenses (pièces justificatives, imputation budgétaire, disponibilité des crédits et de la trésorerie...)

Liquider les dépenses afin qu'elles puissent être mise en paiement

Tenue et fiabilisation de la base de tiers de l'Université Toulouse Capitole et de TSE

Création des nouveaux clients, fournisseurs et agents de l'Université et de TSE

Mise à jour des fiches

Vérification des coordonnées bancaires des fournisseurs, avant modification, en raison des tentatives de fraudes aux coordonnées bancaires

Archivage des dossiers numériques

Suivi des états de développement de soldes de certains comptes

Analyser les opérations en instance

Mettre en place des actions afin d'obtenir un apurement rapide des postes non soldés

COMPETENCES REQUISES

- Savoirs :
 - Maîtriser l'environnement bureautique (Word, Excel, Messagerie)
 - Connaissance en comptabilité générale

- Savoir-faire :
 - Analyser les documents comptables et financiers
 - Appliquer les règles financières
 - Aptitude à la rédaction de notes et courriers

- Savoir-être :
 - Faire preuve de rigueur
 - Savoir s'organiser
 - Faire preuve d'autonomie
 - Avoir le sens du relationnel
 - Discrétion professionnelle
 - Polyvalence

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Parking et accès aux transports en commun

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle

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 : 04/01/2026

Renseignements :



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