



Assistant financier et comptable

Poste de catégorie C

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 décembre 2026, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 801 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Adjointes Techniques de Recherche et Formation.)

Date de prise de fonctions : Dès que possible

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer l'Agence comptable un Assistant financier et comptable.

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 composants : 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

L'agence comptable est chargée :

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

I MISSIONS

Renfort des services recettes et comptabilité pour pallier l'absence de collègues en congés maladie et prise en charge de travaux préparatoire au changement du système d'information financier et comptable au 1^{er} janvier 2026.

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

Prise en charge des titres de recettes dématérialisés et recouvrement amiable

Contrôle et prise en charge comptable des titres de recettes dématérialisés
Traitement des relances amiables pour les factures échues

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

Gestion comptable des droits d'inscriptions

Contrôle et traitement comptable journalier des droits d'inscription réglés par les étudiants(es) via les différents modes de paiements (espèces, chèques, carte bleue par TPE et par le web),

I COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Maîtriser l'environnement bureautique

- Les savoir-faire :
 - Faire preuve de rigueur et de méthode
 - Savoir prioriser les tâches et respecter les délais
 - Savoir rendre compte de son activité

- Les savoir-être :
 - Être organisé et fiable
 - Être réactif et s'adapter aux imprévus
 - Faire preuve de discrétion professionnelle

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
- 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 20/02/2026 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrite@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements :



M. AGNELY Olivier – Agent comptable – Tél. : 05 61 63 37 17

Mail : olivier.agnely@ut-capitole.fr

Ou Mme Laurence RACCA – Fondée de pouvoir – Tél. : 05 61 63 37 72

Mail : laurence.racca@ut-capitole.fr