



Gestionnaire financier CVEC

Poste de catégorie B

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, une durée de 12 mois, renouvelable sous conditions.

Rémunération : Selon profil

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute un gestionnaire pour assurer le suivi financier de la contribution de vie étudiante et de campus au sein de la Direction des Affaires Financières.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, L'Université Toulouse 1 Capitole est implantée au cœur de la ville de Toulouse. L'Université compte 3 UFR, l'École d'Économie de Toulouse, l'École de Management de Toulouse, ainsi qu'un IUT délocalisé à Rodez. Elle accueille plus de 20 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, et emploie plus de 1 200 personnes.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La DAF est un service support de l'établissement composé de 16 personnes 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 (127 M€) et de veiller à l'application des règles de la gestion budgétaire et comptable publique et de la politique budgétaire de l'établissement.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la chef du Service Appui et Qualité, l'agent a pour mission la gestion des 5 centres financiers– Dépenses communes, Département des sports, Espace culturel, Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes et Handicap, Médecine préventive et Site de Rodez pour un volume financier d'un million d'euros. Il travaille en collaboration avec les services de l'Agence Comptable, de la Direction des Etudes et de la Scolarité, des Directeurs de composantes et de la Direction des marchés.

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

Elaboration budgétaire en collaboration avec les 4 responsables de centres financiers

- Création et saisie du budget sur un document interne à la DAF ;
- Etablissement des tableaux pluriannuels d'engagements/paiements ;
- Préparation des budgets rectificatifs en tenant compte des contraintes du calendrier budgétaire.

Suivi et exécution budgétaire

- Exécution des dépenses : saisie des bons de commandes sous l'application métier, valorisation du service fait, contrôle et apposition du pré-visa dans IXbus/plateforme Chorus après collecte des pièces justificatives et du dépôt sur la plateforme ;
- Saisie des ordres de mission et transmission de l'état liquidatif au service des déplacements ;
- Gestion des litiges relatifs aux factures (relais entre le service facturier et les fournisseurs) ;
- Suivi des recettes : émission des titres et suivi des recettes sur ressources propres (Esup pay) ;
- Archivage des pièces justificatives concernant les opérations de gestion (dépenses et recettes) ;
- Actualisation des tableaux de bord Excel pour le suivi budgétaire ;
- Contrôle du journal de paye et suivi des heures d'enseignement dans SAGHE.

Conseil et accompagnement

- Accompagnement des gestionnaires administratifs dans le suivi de l'exécution budgétaire ;
- Coordination des actions des 5 centres financiers et production d'états destinés au responsable concernant l'utilisation de la CVEC ;
- Conseil auprès des directeurs de composantes dans le suivi et participation aux dialogues de gestion.

I COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoir-faire :

- Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Maîtrise de la gestion budgétaire et comptable publique
- Connaissance du logiciel SIFAC (formation interne au besoin)
- 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
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de Congés + 15 RTT pour une année universitaire complète
- Compte Epargne Temps
- Télétravail
- 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 15/12/2022 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : ut1recrute@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet DAF GESTIONNAIRE FINANCIER CVEC 2022-1020991.

Renseignements



Mme Christelle GARRAUD, Chef du service Appui et Qualité

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