



Profil de Poste : Gestionnaire Financier et Comptable à la Direction de la Recherche

TYPE D'EMPLOI : Poste de catégorie C à temps plein ouvert aux agents titulaires ou non titulaires.

GROUPE IFSE : 1

ENVIRONNEMENT DE L'EMPLOI :

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'Ecole d'Economie de Toulouse, l'Ecole 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.

AFFECTATION STRUCTURELLE : DIRECTION DE LA RECHERCHE

CONTEXTE DE TRAVAIL :

L'activité s'exerce au sein du Centre de Service Partagé Recherche (CSP – Recherche) de la Direction de la Recherche qui est composé de 2 agents. L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la responsable du CSP – Recherche. Il sera amené à être en contact avec les responsables scientifiques et les gestionnaires des unités de recherche, avec la Direction des Affaires Financières, l'Agence comptable, la DRH et les composantes mais également avec les partenaires publics et privés.

MISSIONS :

Suivi de l'Exécution budgétaire des contrats de recherche et émissions des titres de recettes

Modélisation dans SIFAC des conventions de recherche (création des EOTP, positionnement des jalons, vérification des budgets...)

Emission des titres de recettes relatives aux conventions de recherche

Suivi du respect des calendriers prévisionnels de facturation et de justifications des dépenses

Participation au suivi de la masse salariale des conventions et contrats de recherche

Participation à la clôture des conventions de recherches (PAR/PCA, calcul du résultat, versement des primes aux chercheurs)

Suivi budgétaire et financier des colloques organisés par les unités de recherche

Modélisation dans SIFAC des colloques (création des EOTP, positionnement des jalons, vérification des budgets...)

Suivi de l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes

Participation à la clôture des lignes budgétaires et calcul du résultat

Emission des dépenses et des recettes pour les unités de recherche (En l'absence de Gestionnaire)

Emission des actes d'engagement des dépenses (saisies des bons de commandes, valorisation des serviettes fait)

Emission des missions (saisie des ordres de mission, transmission de la liquidation au « service des missions »)

Emission des titres de recettes hors convention (saisie des commandes de vente)

Soutien unités de recherche

Conseil et assistance auprès des gestionnaires des unités de recherche

Interaction constante avec la responsable pour le fonctionnement du service

COMPETENCES REQUISES :

Les savoirs :

- Connaissance des règles de base de la comptabilité publique
- Connaissance du décret de la Gestion Budgétaire et Comptable Publique
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'un EPSCP, notamment en matière financière et comptable
- Connaissance du fonctionnement de la recherche publique

Les savoir-faire opérationnels :

- Maîtrise du logiciel SIFAC (Modules budget, dépenses, missions, recettes, conventions)
- Maîtrise du pack office
- Savoir appliquer la réglementation financière et comptable publique
- Savoir gérer la confidentialité des informations et des données
- Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion
- Trier, hiérarchiser et classer les informations
- Savoir planifier, informer et rendre compte de ses activités
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion

Les savoir-être comportementaux :

- Faire preuve de rigueur et méthode
- Sens relationnel, capacités d'écoute et de dialogue
- Savoir travailler en équipe et en relation partenariale
- Adaptation aux spécialités de la recherche universitaire et à son environnement
- Aptitude à évoluer et à se former
- Maîtrise de soi en forte période de pics d'activités

PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE :

Poste de catégorie C ouvert aux agents titulaires et non titulaires

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public jusqu'au **31/08/2022**, à temps plein, renouvelable sous conditions.

Le poste correspondant à un besoin pérenne, il peut ouvrir droit à une titularisation par voie de concours avec accompagnement de l'établissement à travers son centre de préparation aux concours.

Rémunération brute mensuelle : 1554,48€ bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps des Adjoints Techniques Recherche Formation) minimum avec prise en compte de l'expérience professionnelle dans le domaine recherché

Date de prise de fonctions : **1^{er} septembre 2021**

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter :

Mme Isabelle GELIS – 05 61 63 35 90

Isabelle.gelis@ut-capitole.fr

Merci d'envoyer **CV + Lettre de motivation**, à l'adresse suivante:
ut1recrute@ut-capitole.fr
avant le 18 juin 2021
(Merci de rappeler l'intitulé exact de l'offre et le service concerné)