



GESTIONNAIRE POLE COMPTABILITE

Poste de Catégorie C

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

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2023, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 707.20 € bruts mensuels (par référence au 1^{er} échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.) + régime indemnitaire pour les fonctionnaires.

Date de prise de fonctions : 15/09/2022

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'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.

PRÉSENTATION DU SERVICE

L'Agence comptable a pour mission d'assurer :

- La tenue de la comptabilité générale de l'université ;
- La vérification et la liquidation de toutes les dépenses de l'établissement ; la vérification et validation des titres de recettes.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Missions principales

- L'enregistrement des tiers dans le Système d'Information Financière, Analytique et Comptable (Progiciel SIFAC): créations, modifications et suivi des statuts des sociétés (en activité ou non) ;
- La diffusion auprès des gestionnaires de l'université de la procédure, mise en place par l'agent comptable, concernant l'enregistrement des tiers dans la base de données ;
- La vérification auprès des fournisseurs des coordonnées bancaires, en cas de changement, afin de sécuriser la procédure et d'éviter les fraudes ;
- Le nettoyage et la fiabilisation de la base ;

- L'archivage des dossiers papiers concernant les tiers transmis par les gestionnaires de l'université ;
- Le contrôle, avant signature de l'agent comptable, des états de dépenses, recettes et solde sur convention, élaborés par les différents services et composantes de l'université. Ces états servent de justificatifs auprès du bailleur pour le versement des subventions.

Missions de suppléance

L'agent pourra être amené à assister ses collègues des autres services de l'agence comptable en fonction des besoins.

COMPÉTENCES REQUISES

Les savoirs :

- *connaître le fonctionnement financier d'un établissement d'enseignement supérieur,*
- *maîtriser les techniques et les règles de la recette publique (décret GBCP),*
- *connaître l'application SIFAC,*
- *maîtriser l'environnement bureautique (une pratique d'EXCEL est indispensable).*

Les savoir-faire :

- *faire preuve de rigueur et de méthode ;*
- *savoir gérer la confidentialité des informations et des données;*
- *savoir planifier et rendre compte de ses activités ;*
- *savoir alerter en cas de constatation de dysfonctionnement lié aux opérations traitées ;*
- *savoir saisir son responsable dès lors que des difficultés importantes apparaissent ;*
- *pouvoir gérer les priorités en période de flux tendus.*

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 24/08/2022 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : ut1recrute@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet AC GESTIONNAIRE POLE COMPTABILITE 2022-953329.

Renseignements



Thierry Higounenc - thierry.higounenc@ut-capitole.fr jusqu'au 22/7/2022
 Laurence Racca - laurence.racca@ut-capitole.fr à compter du 22/8/2022