



Gestionnaire recettes

Poste de catégorie C

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

Rémunération :

Pour le personnel titulaire : IFSE = 354€ brut (C1)

Pour le personnel contractuel : **1 801€ bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.)

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

Date de prise de fonctions : Janvier 2026

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, [l'Université Toulouse Capitole](https://www.univ-toulouse.fr/) 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 a pour mission :

- La gestion de la comptabilité générale et budgétaire en collaboration avec l'ordonnateur ;
- Le contrôle de la régularité ainsi que le recouvrement des recettes ;
- La liquidation, la vérification et le règlement des dépenses ;
- La manipulation des fonds.

Elle constitue un centre d'expertise et de conseil dans les domaines financiers et comptables.

MISSIONS

Affectée au Pôle recettes de l'agence comptable, la personne recrutée intégrera une équipe de quatre personnes et sera principalement responsable des contrôles préalables, de la validation et du recouvrement amiable et contentieux des recettes.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Analyse et suivi des réclamations clients
- Traitement des échéanciers de paiement
- Traitement des relances amiables
- Traitement et suivi des poursuites contentieuses
- Vérification et prise en charge comptable des titres de recettes
- Dépôt et suivi des factures électroniques à destination des administrations publiques sur le portail Chorus pro
- Collecter, contrôler, classer et archiver les pièces justificatives dématérialisées nécessaires aux opérations comptables

COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Maîtriser l'environnement bureautique (Word, Excel, Messagerie)
 - Notions juridiques
 - Notion de comptabilité générale
- Les savoir-faire :
 - Aptitude à la rédaction de notes et courriers
 - Travailler en équipe
- Les savoir-être :
 - Réactivité
 - Sens de la confidentialité
 - Sens relationnel
 - Être rigoureux
 - Capacité d'adaptation

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 16/11/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

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