



Gestionnaire financier

SAF- Pôle des recettes

Poste de catégorie C

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

Pour les personnels contractuels, le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2024, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 750.86 € **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 : 01/07/2023

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer sa Direction des Affaires financières (DAF), un gestionnaire financier au pôle des recettes du service appui et financier.

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 composantes : 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

La DAF est un service support de l'établissement 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€), de veiller à l'application des règles de la gestion budgétaire et comptable publique et de s'assurer de la performance des activités en lien avec la politique d'établissement.

Le service appui et financier, organisé autour de deux pôles, recettes et dépenses, a pour mission la réalisation et le suivi des opérations budgétaires des services centraux et communs.

En tant que service d'appui, il assiste, accompagne et forme l'ensemble des gestionnaires financiers.

Dans le cadre de ses missions transverses, il assure le suivi des conventions de formation, la gestion des droits d'inscriptions et des droits d'auteurs.

MISSIONS

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de pôle recettes du service d'appui financier de la DAF, l'agent assure le suivi financier des recettes dans le respect des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et contribue à l'optimisation de leurs circuits.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Gestion financière des recettes

- Assurer le suivi et le titrage des recettes sur le logiciel métier SIFAC des services communs, département des langues et civilisations, UFR informatique et DRH
- Suivre les notifications de subvention pour charges de service public et création des titrages en collaboration avec le service budget
- Veiller à l'actualisation de la base de données de suivi des recettes liées aux conventions pluriannuelles, s'assurer de la diffusion et de l'application des conventions de recettes auprès des services opérationnels
- Préparer les états financiers de suivi par composante des titrages des droits d'inscription nationaux, internationaux et des diplômes propres à l'établissement
- Traiter les refacturations internes des moyens généraux : reprographie, affranchissement, téléphone
- Collecter et archiver l'ensemble des pièces financières transmises par les services opérationnels
- Assurer la suppléance des actes de gestion pour le volet recettes en cas d'absence de gestionnaires

2. Optimisation du circuit des recettes

- Produire des tableaux de bord financiers permettant d'optimiser le suivi de l'avancement des recettes dans le processus de facturation et d'encaissement
- Conseiller les gestionnaires financiers dans le traitement des dossiers pour une meilleure application de la réglementation
- Collaborer avec le chef de pôle sur la rédaction de procédures et modes opératoires relatifs aux recettes et participer à la diffusion de l'information

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

Connaissance de l'environnement professionnel de l'enseignement supérieur et du fonctionnement des EPSCP.

Maîtrise des règles financières issues de la GBCP.

Connaissance des logiciels métiers SIFAC – formation au besoin et APOGEE.

Maîtrise des outils bureautiques : Excel, Word.

• Les savoir-être :

Aptitude à travailler en équipe.

Savoir gérer et prioriser son activité en fonction des pics d'activité.

Faire preuve de rigueur et de pédagogie.

Savoir prendre des initiatives.

Savoir alerter en cas de dysfonctionnements.

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 31/05/2023 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet **DAF GESTIONNAIRE FINANCIER RECETTES 2023-1223089**.

Renseignements



Christelle GARRAUD, chef du Service Appui et Financier (SAF)

Tel / Mail : 05.61.63.39.62. / christelle.garraud@ut-capitole.fr