



## Correspondant financier

### Poste de Catégorie A

**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 2025, renouvelable sous conditions.

**Rémunération** : 1 850 € bruts mensuels

Date de prise de fonctions : Dès que possible

L'Université Toulouse Capitole recrute pour l'Executive Education & Digital University, un correspondant 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

L'Executive Education & Digital University, propulseur innovant de l'UT Capitole a pour objectif de proposer une offre de formation « tout au long de la vie » répondant aux besoins en évolution des entreprises et des administrations de demain. L'offre de formation s'adresse ainsi à toute personne désireuse de s'enrichir de nouvelles compétences par le biais d'un parcours de formation personnalisé et/ou de reprendre des études supérieures afin d'obtenir un diplôme ou une certification lui permettant de sécuriser son employabilité. Composée d'une équipe de 47 agents, l'EEDU compte 6 pôles d'activités dont 3 sont consacrés aux fonctions supports (financier et amélioration continue, digitalisation des formations, communication) et 3 répondants à l'activité métier : pôles ingénierie pédagogique et formation, marketing et commercial, scolarité.

## **I MISSIONS**

Rattaché au responsable du pôle financier et amélioration continue, le correspondant financier participe à l'ensemble des processus financiers, de la prévision budgétaire à l'exécution. Il établit, en lien avec les gestionnaires financiers, les actes de gestion et est garant de l'application des règles de gestion budgétaire et comptable publique.

## **I ACTIVITÉS PRINCIPALES**

### **Mission 1 : Elaboration budgétaire, suivi et actualisation du prévisionnel**

- Elaboration des budgets initiaux (BI), budgets rectificatifs (BR)
- Evaluation des ressources propres des formations
- Accompagnement dans la définition du besoin des différents responsables et traduction en actes de gestion dans l'outil de gestion (SIFAC)
- Appui du responsable de service lors des dialogues budgétaires
- Réaliser des prospectives en matière de recettes
- Suivi de l'évolution des besoins en cours d'exercice pour actualisation et reprogrammation
- Contrôler et valider les commandes d'achat supérieures à 800 € HT dans le respect du code des marchés publics
- Assurer le relais de la politique budgétaire de l'établissement auprès des responsables/gestionnaires

### **Mission 2 : Suivi et exécution budgétaire**

- Gestion des engagements juridiques dans le respect des procédures réglementaires (traitement des demandes d'achat, émission des bons de commandes, vérification et valorisation du service fait)
- Collecte et contrôle de l'ensemble des pièces justificatives afin de constituer et déposer le dossier de dématérialisation des factures
- Revue régulière des pièces en attente dans l'outil de gestion avec relance éventuelle des fournisseurs
- Etablissement des demandes de virement/refacturation interne et contrôle de leur enregistrement dans SIFAC
- Suivi de l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes
- Participer au contrôle interne comptable et budgétaire
- Contribuer aux travaux de clôture comptable annuelle

## **I COMPÉTENCES REQUISES**

- **Les connaissances et savoir-faire :**
  - Connaissance de l'environnement des EPSCP

- Maîtrise du décret GBCP
  - Maîtrise de l'applicatif métier SIFAC
  - Connaissance des outils bureautiques
  - Savoir relayer l'information auprès des responsables financiers
  - Savoir alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement
- **Les savoir-être :**
- Adaptabilité
  - Rigueur, autonomie
  - Priorisation de l'activité
  - Sens du travail en équipe

## 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

## CONDITION 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 17/11/2024 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecrite@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecrite@ut-capitole.fr) en indiquant dans l'objet CORRESPONDANT FINANCIER EEDU.