



Correspondant financier

H/F

Poste de Catégorie A

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

Rémunération :

Pour les titulaires : 505 IFSE (ASI 1) + 73.84 (=15 points de parts spécifiques équivalent NBI)

Pour les contractuels : 1 850 € bruts mensuels, par référence au 1er échelon du corps des Assistants-Ingénieurs ITRF

Date de prise de fonctions : Dès que possible

Durée : Pour les contractuels contrat de droit public, à temps complet, à durée déterminée, jusqu'au 31/08/2026, renouvelable sous conditions.

Lieu : Manufacture des Tabacs

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole 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'Executive Education & Digital University, met en œuvre la politique de formation professionnelle et de formation à distance de l'Université Toulouse Capitole avec 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 43 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 pilotage de l'offre de formation, marketing et commercial, scolarité.

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.

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

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les connaissances et savoir-faire :

- Connaissance de l'environnement des EPSCP
- Maîtrise du décret GBCP
- Maîtrise de l'applicatif métier SIFAC (qui sera remplacé par **SIFAC+** début 2026) (formation prévue)
- 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

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

CANDIDATURE

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecruite@ut-capitole.fr en indiquant le titre du poste dans l'objet, avant le : 15/12/2025

Renseignements :



Adrien Blazy, Directeur Administratif EEDU
05 61 12 87 18 / adrien.blazy@ut-capitole.fr