

Gestionnaire financier

Poste de Catégorie C

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

Rémunération

Pour les titulaires : IFSE : groupe C1 soit 354€

Pour les contractuels : 1 867 € bruts mensuels

Contrat de droit public, d'une durée d'un an renouvelable sous conditions

Date de prise de fonctions : 01/10/2026

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer sa Direction des Affaires Financières (DAF), un gestionnaire financier pour le service budget et programmation immobilière.

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

La DAF est un service support de l'établissement composé de 28 agents 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.

MISSIONS

Placé au sein de la DAF, le service budget et programmation immobilière réalise et met en œuvre le suivi des opérations budgétaire. Il assure le suivi et l'exécution de l'ensemble des marchés du budget annexe immobilier (BAIM)

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le gestionnaire financier a pour mission principale le suivi et l'exécution des crédits d'exploitation maintenance du budget annexe immobilier

Exécution et suivi budgétaire des crédits d'exploitation maintenance du BAIM

- Emission des bons de commandes, vérification et constations des services faits dans SIFAC+
- Collecte et contrôle de l'ensemble des pièces justificatives
- Recensement au fil du temps des Charges Constatées d'Avance et des Charges à Payer et participation aux opérations de clôture budgétaire en lien avec l'Agence comptable et les autres services de la DAF
- Elaboration de tableau de suivi budgétaire par type de dépenses
- Suppléance en cas d'absence de gestionnaire du service

Suivi et exécution des marchés d'exploitation maintenance du BAIM

- Analyse et suivi des cahiers des charges des marchés publics en procédure adaptée et en procédure formalisée liés aux travaux récurrents
- Contrôle des retenues de garantie, des variations de prix et élaboration de fiches financières de suivi (y compris les fiches de suivi antérieures)
- Elaboration de tableaux de suivi des fluides, nettoyage, maintenance et gardiennage
- Référent financier des chargés d'opérations (suivi de tableaux de bord)

Missions transverses :

- Participer aux opérations de clôture
- Participer et mettre en œuvre la démarche de contrôle interne
- Enquête RTESR

I COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoir-faire :

- Excellente maîtrise des outils bureautiques et notamment les fonctions avancées d'Excel
- Bonne connaissance des processus liés aux applications de gestion

▪ Les savoir-être :

- Capacité à anticiper et à être force de proposition
- Sens de la rigueur et de la méthodologie
- Sens de l'organisation
- Qualités d'analyse
- Capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles et 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

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 56 jours de Congés pour une année universitaire complète
- Compte Epargne Temps
- Télétravail
- 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 23/08/2026 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



Mme Stéphanie GONCALVES, chef du service budget et programmation immobilière

Tel / Mail 05 61 63 36 66 ou stephanie.goncalves@ut-capitole.fr