



Gestionnaire au pôle comptabilité de l'Agence comptable

TYPE D'EMPLOI : Poste de catégorie C contractuel

ENVIRONNEMENT DE L'EMPLOI :

Issue d'une longue tradition universitaire, L'Université Toulouse 1 Capitole est implantée au cœur de la ville de Toulouse. L'Université compte 3 UFR, l'Ecole d'Economie de Toulouse, l'Ecole de Management de Toulouse, ainsi qu'un IUT délocalisé à Rodez. Elle accueille plus de 20 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, et emploie plus de 1 200 personnes.

AFFECTATION STRUCTURELLE : AGENCE COMPTABLE

CONTEXTE DE TRAVAIL : L'Agence comptable a pour mission d'assurer :

- La tenue de la comptabilité générale de l'université ;
- La vérification et la liquidation de toutes les dépenses de l'établissement ; la vérification et validation des titres de recettes.

MISSIONS : Gestionnaire au pôle comptabilité de l'agence comptable

Missions principales

- L'enregistrement des tiers dans le Système d'Information Financière, Analytique et Comptable (Progiciel SIFAC): créations, modifications et suivi des statuts des sociétés (en activité ou non) ;
- La diffusion auprès des gestionnaires de l'université de la procédure, mise en place par l'agent comptable, concernant l'enregistrement des tiers dans la base de données ;
- La vérification auprès des fournisseurs des coordonnées bancaires, en cas de changement, afin de sécuriser la procédure et d'éviter les fraudes ;
- La mise en place et l'alimentation d'un tableau de bord de suivi des tiers afin d'assurer une meilleure gestion de la base de données ;
- L'archivage des dossiers papiers concernant les tiers transmis par les gestionnaires de l'université ;
- Le recensement des conventions présentées au Conseil d'Administration (environ 300 conventions et avenants signés par an) et transmises par la Direction Générale des Services (DGS), ainsi que leur analyse en vue d'un suivi comptable ;
- La mise en place et le suivi d'un tableau de bord de classement des conventions qui permet de visualiser directement l'emplacement du dossier papier mais aussi l'état de la convention (vérifications effectuées, convention soldée ou non) ;
- Le contrôle, avant signature de l'agent comptable, des états de dépenses, recettes et solde sur convention, élaborés par les différents services et composantes de l'université. Ces états servent de justificatifs auprès du bailleur pour le versement des subventions.

Missions de suppléance

L'agent pourra être amené à assister ses collègues des autres services de l'agence comptable en fonction des besoins.

INTERETS DU POSTE :

Evolution du poste vers plus de diversité dans le cadre de la probable mise en place d'un service facturier recettes

Règlementation en évolution constante

Dimension humaine

CONTRAINTES ET DIFFICULTES DU POSTE :

Avoir une parfaite maîtrise des règles de comptabilité publique qui touchent de multiples domaines (comptabilité, réglementation, ...)

COMPETENCES REQUISES :

- Les savoirs :
 - connaître le fonctionnement financier de l'Université Toulouse 1 Capitole,
 - maîtriser les techniques et les règles de la recette publique (décret GBCP),
 - connaître l'application SIFAC,
 - maîtriser l'environnement bureautique (une pratique d'EXCEL est indispensable).

- Les savoir-faire :
 - faire preuve de rigueur et de méthode ;
 - savoir gérer la confidentialité des informations et des données;
 - savoir planifier et rendre compte de ses activités ;
 - savoir alerter en cas de constatation de dysfonctionnement lié aux opérations traitées ;
 - savoir saisir son responsable dès lors que des difficultés importantes apparaissent ;
 - pouvoir gérer les priorités en période de flux tendus.

PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE :

Poste de Catégorie C ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 aout 2022, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 554,58 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.).

Date de prise de fonctions : 01/09/2021

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter :

Thierry Higounenc

Tel : 05.61.63.37.17

@ : thierry.higounenc@ut-capitole.fr

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae**, - sera envoyée par **courriel** à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse suivante:

ut1recrute@ut-capitole.fr

avant le 13/07/2021

avec pour objet :

« **CANDIDATURE GESTIONNAIRE POLE COMPTABLE AGENCE COMPTABLE 2021-639615** »