

# GESTIONNAIRE FINANCIER

**Intitulé du poste :** Gestionnaire financier du service de Formation Ouverte A Distance de l'Université Toulouse 1 Capitole

**Service de rattachement :** Service de la Formation Ouverte A Distance

**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'École d'Economie de Toulouse, un IAE, ainsi qu'un IUT délocalisé à Rodez. Elle accueille plus de 21 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, et emploie plus de 1 200 personnes.

Le service de la FOAD est rattaché à la Présidence de l'Université. Il est composé d'une équipe de 13 personnes et est organisé autour de 3 pôles :

- Pôle technique, médiatisation et communication (3 personnes),
- Pôle scolarité (6 personnes),
- Pôle financier (2 personnes).

Chacun des pôles est encadré par un responsable de pôle. L'ensemble du service est placé sous la responsabilité d'un directeur et d'un responsable administratif.

Le service, sur ressources propres, gère un budget d'environ 1 700 000 €.

Une quarantaine de formations (Licence, Masters 1 et 2, Diplômes d'Université) sont proposées et regroupent environ 700 stagiaires de formation initiale et de formation continue.

## Missions :

Le gestionnaire aura pour activité principale d'assurer **la gestion financière** du service de la FOAD sur les parties recettes et dépenses.

### Gestion financière des recettes – Facturation frais de formation et divers :

- ↗ Transmission des documents nécessaires à l'agence comptable de l'Université pour la création des comptes clients,
- ↗ Saisie, génération et envoi des factures, suivi des paiements (relances en lien avec l'agence comptable)
- ↗ Gestion et suivi des financements extérieurs tels que le CPF
- ↗ Tenue de la régie de recettes en cas d'absence du régisseur (mandataire)
- ↗ Tenue de tableaux de bord et d'outils partagés avec les différents services financiers et comptables de l'Université

### Gestion financière des dépenses – Droits d'auteurs, Heures d'enseignement-Tutorat et fonctionnement :

- ↗ Élaboration, envoi et enregistrement des contrats d'auteurs
- ↗ Calcul du chiffre d'affaire des formations et calcul des montants de droits d'auteurs
- ↗ Saisie des bons de commandes sur SIFAC et tableaux URSAFF pour paiement des droits d'auteurs
- ↗ Calcul du nombre d'heures de tutorat à payer
- ↗ Saisie des heures de tutorat sur le Système automatisé SAGHE
- ↗ Élaboration des bons de commandes sur SIFAC pour les dépenses courantes du service
- ↗ Organisation des missions (réservations, ordre de missions, états de frais, ...)
- ↗ Gestion des stocks de fournitures
- ↗ Tenue de tableaux de bord

Le gestionnaire aura pour activité secondaire d'assurer des **missions administratives transversales** au sein du service :

- ↳ Gestion du courrier,
- ↳ Aide logistique à l'ensemble de l'équipe durant les pics d'activités,
- ↳ ...

Le gestionnaire financier devra être partie prenante dans le cadre du projet de service de la FOAD et dans le projet de direction.

**Intérêts du poste :**

- Travail en équipe au sein du service
- Travail en relation avec d'autres acteurs de l'Université (Direction des affaires financières, Agence Comptable) et des prestataires extérieurs (Crous, Ugap, traités, ...),
- Suivi complet des dossiers
- Travail en autonomie sous la responsabilité du chef de pôle

**Connaissances :**

- Connaissance de la réglementation relative aux EPSCP
- Connaissance des règles de droit public, le fonctionnement et le rôle des établissements publics
- Connaissance générale du droit, de la comptabilité générale et publique

**Compétences requises :**

- Savoir appliquer les règles financières
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir mettre en œuvre des procédures et des règles
- Savoir travailler en équipe

**Compétences souhaitées :**

- Savoir utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (SAGHE, SIFAC, APOGEE) – possibilité de formation si besoin

**Niveau requis :**

Expérience souhaitée en gestion financière et outils bureautiques (Excel, Word...)

**Poste de Catégorie C ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux non titulaires par la voie contractuelle.**

Pour les agents non titulaires, le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2022, renouvelable sous conditions.

**Rémunération** : 1 555,76 € **bruts mensuels** (par référence au 1<sup>er</sup> échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.) + régime indemnitaire pour les fonctionnaires.

**Date de prise de fonctions** : Dans les meilleurs délais

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter :

[michel.leroy@ut-capitole.fr](mailto:michel.leroy@ut-capitole.fr)  
[alexandra.villette@ut-capitole.fr](mailto:alexandra.villette@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](mailto:ut1recrute@ut-capitole.fr)

avant le 18/11/2021

en rappelant l'intitulé exact de l'offre

FOAD GESTIONNAIRE FINANCIER 2021-702437