

## Gestionnaire Administratif et Financier (H/F)

**Organisme recruteur :**

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées  
41 Allées Jules Guesde CS 61321  
31013 TOULOUSE CEDEX 6  
<http://www.univ-toulouse.fr>

**Date de disponibilité :** au plus tôt

**Catégorie :** B

**Domaine fonctionnel :** Enseignement Supérieur et Recherche

**Intitulé du poste :** Gestionnaire Administratif et Financier (H/F)

**Contexte :**

Le poste à pourvoir est rattaché au Service Numérique de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées (SNUT). Ce service est organisé en deux pôles : « *Infrastructures et support* » et « *Système d'Information* » et il assure deux grands types de missions :

- La mise en œuvre et l'exploitation de services numériques mutualisés au bénéfice de l'ensemble des établissements de l'enseignement supérieur du site, dans le cadre de l'Université Numérique en Région et l'accompagnement des nouveaux projets fédéraux définis dans le Schéma Directeur du Numérique de site,
- La gestion des ressources informatiques spécifiques au fonctionnement des services et des départements de la Communauté d'Universités et d'Établissements (COMUE) Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées.

Le SNUT opère aujourd'hui, en autonomie ou en collaboration avec les équipes des établissements toulousains, une cinquantaine d'applications et services numériques. Il adresse ainsi la quasi-totalité de la communauté de l'enseignement supérieur (plus de 100 000 utilisateurs, personnels et étudiants). Il est également impliqué sur un portefeuille très évolutif de projets (une trentaine sont actifs actuellement), dans les domaines applicatifs et services d'infrastructures.

**Missions principales :**

Le/la candidat.e recruté.e assurera les activités suivantes :

Volet administratif

- Participer à l'élaboration et suivre les conventions liées aux activités du service,
- Assurer le suivi administratif des services numériques inter-établissements, en relation avec les chefs de projets et les correspondants des établissements
- Suivre les contrats de licences des logiciels et les maintenances informatiques des infrastructures et applications numériques,
- Contribuer à la mise en place et au suivi des procédures avec les fonctions supports (RH, Marchés, Communication),
- Participer à la rédaction de dossiers de demande de subventions

Volet Financier

- Procéder aux engagements juridiques de la dépense,
- Contribuer à l'élaboration du budget,
- Participer au suivi et au contrôle des opérations financières de l'université numérique et du CLOUD (dépenses et recettes), et à moyen terme du data center.
- Préparer l'établissement et l'émission des titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement dans le cadre des activités SNUT,
- Suivre les activités et rendre compte,
- Etablir à partir du SI de l'établissement les états et bilans financiers, et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité.

### Profil du candidat :

- Le.la candidat.e justifie d'expériences significatives dans les domaines financiers et comptables.
- Savoir sur l'environnement professionnel
  - Connaissance générale des EPSCP et des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche,
  - Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP, et notamment de la GBCP
  - Connaissances des processus financiers et comptables,
  - Notions de droit public et marchés publics.
- Savoir-faire
  - Elaboration d'outils de suivi et de tableaux de bord de synthèse,
  - Utilisation d'outils informatiques de suivi financiers (Cocktail, Sifac, ou autre outil),
  - Suivi et application de la réglementation en matière comptable et juridique.
- Le.la candidat.e est :
  - Est rigoureux et méthodique
  - Est capable de travailler en autonomie
  - Dispose d'un bon relationnel
- Niveau d'étude minimum privilégié : Bac.

### Description de l'employeur :

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une structure qui rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche de Toulouse et sa région (23 établissements d'enseignement supérieur, 1 centre hospitalier universitaire et 7 organismes de recherche). Son ambition est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie des étudiants ou chercheurs français et étrangers qui y sont rattachés. Aux côtés de ses membres, l'Université Fédérale focalise ses compétences sur des missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier.

### Conditions particulières d'exercice :

- Type de contrat et durée : CDD 1 an renouvelable
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique et expérience

**Personne à contacter pour toute question :** Madame Séverine Daignan, Responsable des Ressources Humaines, [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)

### Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de trois semaines à compter de la publication du présent avis et **au plus tard le 30 septembre 2020** à l'attention de Monsieur le Président de l'Université par mail à l'adresse suivante : [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)

Des entretiens auront lieu début courant octobre les locaux de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées.