

Nantes Université recrute

Pour sa Faculté des Sciences et des Techniques,

Un.e Gestionnaire financier.e

J4E44 – Gestionnaire financier-e et comptable



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

<ul style="list-style-type: none">• 🏢 Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie B, contractuel-le, CDD jusqu'au 07/05/27 (article L.332-2,3 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462€ nets/ mensuels (1819€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1794€ nets/ mensuels (2232€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• 🕒 Temps de travail : 37h15 ou 38h12• 🌞 Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• 🏠 Télétravail : à partir de 3 mois d'ancienneté• 🏠 Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard• 🚗 Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• 🚲 Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• 🍽️ Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
---	---

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes – Campus Lombarderie**

Unité de formation et de recherche (UFR), la Faculté des Sciences et des Techniques s'attache à mettre en œuvre les principales missions dévolues à l'université : la formation initiale et continue tout au long de la vie, la recherche scientifique et technologique, en liaison avec les grands organismes nationaux de recherche, et la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société.

univ-nantes.fr

La personne recrutée sera intégrée au sein du service financier de proximité de la Faculté des Sciences, composé de 7 personnes.

Le service financier de proximité (SFP) gère le budget de l'UFR qui s'élève à plus de 4 millions d'euros et accompagne sur le volet financier et comptable 13 laboratoires et structures de recherche en gérant leur fonctionnement et leurs contrats de recherche, pour un budget de plus de 10 millions d'euros. Le service est en relation avec les gestionnaires de départements et de laboratoires, le service formation continue et alternance de l'UFR et les services universitaires, particulièrement la Direction Financière et Comptable.

Missions

Le ou la gestionnaire financier.e a pour missions principales d'assurer le suivi budgétaire d'un portefeuille dédié. Il/Elle est également chargé.e d'établir les justifications financières auprès des différents financeurs de l'UFR et des structures de recherche.

Le présent poste est partagé entre la gestion de départements d'enseignement de la composante et la gestion de structures de recherche rattachées à l'UFR Sciences.

Activités principales

Assurer le suivi budgétaire et réaliser des bilans financiers

- Vous contribuez au suivi du budget d'un groupe de départements d'enseignement et de laboratoires de recherche et réalisez des bilans financiers ;
- Vous établissez les justifications financières demandées par les différents financeurs, en lien avec les structures concernées.
- Vous saisissez les recettes des structures rattachées à votre périmètre : subventions, contrats de formations, prestations, colloques ;
- Vous êtes en charge de traiter les contestations client en assurant le lien avec les différents services impliqués dans le processus de facturation

Préparer et modifier le budget des structures de l'UFR rattachées à votre périmètre :

- En liaison avec divers interlocuteurs, vous participez à la préparation du budget initial et modificatif des structures rattachées à la Faculté des Sciences relevant de votre périmètre d'activité ;
- Vous saisissez les écritures de mouvements budgétaires : virements, réimputations budgétaires, prestations internes.

Accompagner les gestionnaires des départements d'enseignement et des structures de recherche :

- Vous conseillez et appuyez les gestionnaires achats/missions des structures relevant de votre périmètre d'activité ;
- Vous assurez, en binôme, le rôle de référent.e de l'UFR Sciences concernant l'outil de gestion des déplacements (NOTILUS)

Contribuer au bilan de l'exercice :

- Vous participez aux opérations de fin d'exercice ;
- Vous préparez le compte de résultat des laboratoires de recherche rattachés à votre périmètre en liaison avec la coordinatrice « Recherche » du SFP et les laboratoires concernés

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Bureau partagé
- Travail en équipe

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler assis

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Diplôme de niveau bac à bac+2 en gestion administrative et financière ou en comptabilité
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Techniques de gestion administrative et financière

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser les outils bureautique (particulièrement Excel)
- Maîtrise des logiciels de gestion financière (SAP apprécié)

Savoir-être :

- Capacité de travail en équipe
- Rigueur / fiabilité
- Sens de l'organisation et des priorités
- Qualités relationnelles
- Savoir informer et rendre compte

**Date limite de réception
des candidatures :**
20/05/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
A définir

**Date de prise
de poste :**
Juin 2026

Contacts :

- Personne à contacter pour plus d'informations : Caroline GERARD – caroline.gerard@univ-nantes.fr
- Envoyer votre CV + lettre de motivation par mail à recrutement-153732@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr