

Nantes Université recrute

Pour son laboratoire LS2N
par la voie du **concours externe**

Un·e technicien.ne en gestion financière

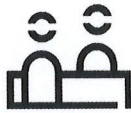
BAP : J Famille professionnelle : Administration et Pilotage J4E44 – Gestionnaire financier.e et comptable

Catégorie: B



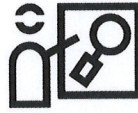
42 500

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, concours externe• 💰 Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie B | <ul style="list-style-type: none">• 🕒 Temps de travail : 37h15 ou 38h12• ☀️ Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• 🏠 Télétravail selon ancienneté• 🚗 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

Le laboratoire des Sciences du Numérique de Nantes (LS2N) est une Unité Mixte de Recherche (UMR6004) créé en janvier 2017.

univ-nantes.fr

Le LS2N est affilié à 5 tutelles. Il est situé sur cinq sites géographiques. Son activité est structurée en cinq pôles de compétence comprenant 20 équipes de recherche et six thèmes transverses.

Il est doté de trois services de soutien et support à la recherche : un service administratif, un service informatique et une cellule soutien à la recherche.

Au sein du LS2N, Laboratoire des Sciences du Numérique de Nantes de 500 agents, le.la technicien.ne en gestion financière est intégré.e au sein du service administratif (18 agents), sous la responsabilité hiérarchique de la responsable financière et occupe ses fonctions sur le site de Polytech’Nantes.

Missions

Réaliser les actes de gestion administrative et financière relatifs aux besoins de deux équipes de recherche, en termes d’achats, de déplacements, d’accueil des nouveaux arrivants et stagiaires, dans le respect des règles, techniques et procédures afférentes au laboratoire et à ses tutelles Nantes Université et CNRS

Activités principales

Activités principales :

- **Gestion des missions du personnel** : assurer la gestion des déplacements du personnel des équipes de recherche et des intervenants extérieurs en effectuant les réservations et commandes de transport, d’hébergement, puis la mise en place des remboursements de frais sur les outils de gestion des tutelles Nantes Université et CNRS.
- **Gestion des achats** : procéder à la dépense des crédits de recherche en effectuant la saisie et la transmission des commandes, leur suivi et facturation, selon les réglementations des tutelles et des financeurs, en utilisant les outils de gestion des tutelles Nantes Université et CNRS
- **Gestion des crédits de recherche** : assurer le suivi des dotations et des contrats de recherche de leur programmation budgétaire jusqu’à leur justification, en utilisant les outils de gestion pour extraire les données et un tableur pour les présenter ; effectuer les reprogrammations financières annuelles ; procéder au classement des pièces justificatives et participer à la justification financière des contrats, en lien avec la responsable financière ou le service financier de proximité
- **Gestion des stages** : assurer le suivi de conventions de stage et la mise en paiement mensuelle des gratifications

Activités secondaires :

- Accueillir et informer les personnels et usagers du site ainsi que les visiteurs
- Organiser les déplacements des membres des jurys de thèse
- Participer à l’organisation des colloques / workshops et autres évènements scientifiques des équipes du site
- Saisir et mettre à jour les données dans les bases informatiques
- Assurer la gestion des besoins courants des équipes et des services communs du site (courrier, fournitures, ...)
- Assurer ponctuellement et selon les besoins le remplacement des autres assistants

univ-nantes.fr

d'équipes

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans le domaine de la gestion financière

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Modes de fonctionnement des établissements publics
- Finances publiques
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Règles et techniques de la comptabilité
- Marchés publics
- Environnement et réseaux professionnels
- Langue anglaise : A2

Savoir-faire opérationnels :

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Mettre en œuvre des procédures et des règles financières notamment
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir rendre compte
- Analyser les données comptables et financières
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Assurer une veille dans le domaine de la gestion financière
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes

Savoir-être :

- Travailler en équipe et en collaboration avec des interlocuteurs internes et externes
- Sens de la confidentialité
- Faire preuve de rigueur et de fiabilité, être organisé.e
- Avoir le sens du relationnel
- Avoir une forte capacité d'adaptation
- Être capable d'analyser, informer et rendre compte

**Date d'inscription
sur WebITRF :**
Du 8 avril au 6 mai 2026

**Épreuves admissibilité
et admission :**
Mai/juin 2026

**Date de prise
de poste :**
1^{er} septembre 2026

Contacts :

concoursitrfr@univ-nantes.fr



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr

Validation de la fiche de poste

Nom et prénom de l'expert du concours :

Le 28/04/2026 à Paris

Signature



Validation de la fiche de poste

Nom et prénom de l'expert du concours :

Le 28/04/2026 à Paris

Signature



A Poitiers

le 28/04/26



Baseline DACCOR