

Nantes Université recrute

Pour le service financier de proximité de la Faculté des Sciences
par la voie du **Recrutement BOE**

Un.e adjoint.e en gestion financière

BAP : J

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative

Catégorie C



43 000

étudiant-es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1500

près de 1500 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 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.

- **Versant : Fonction publique d'État**
- **Type de recrutement : Catégorie C, concours BOE**
- **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires**

- **Temps de travail : 37h15**
- **Congés : 45 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**

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Nantes – Campus Lombarderie

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

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.

Le service financier de proximité (SFP) gère le budget de l'UFR qui s'élève à plus de 3 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 près de 7 millions d'euros. Le service, qui compte 7 personnels, est en relation avec les gestionnaires de départements et de laboratoires, le service formation continue et alternance de l'UFR et les services universitaires (direction des affaires financières, agence comptable).

Missions

L'adjoint.e en gestion financière « Alternance et formation continue » et « Recherche » a pour mission d'assurer la gestion et le traitement courants des recettes de la formation continue et de l'alternance (contrats de professionnalisation). Il/elle est également le/la référent.e SFP pour les gestionnaires achats et missions de 6 laboratoires de recherche. Il/elle travaille au quotidien avec le logiciel de gestion SIFAC (SAP).

Activités principales

Gérer les recettes de l'alternance et de la formation continue :

- En binôme avec un collègue, vous assurez la saisie des recettes (commandes de ventes) des contrats de professionnalisation et de formation continue ;
- Vous effectuez un contrôle pré-facturation en liaison avec le service FOCAL de la Faculté des Sciences et établissez les factures ;
- Vous assurez le suivi des encaissements en liaison avec l'agence comptable ;
- Vous êtes chargé.e de traiter les réclamations et contestations client en assurant le lien entre l'agence comptable et le service FOCAL ;
- Vous contribuez au bon fonctionnement inter-service avec le service FOCAL en travaillant en commun sur l'amélioration de certains processus liés à la facturation.

Accompagner les laboratoires et structures de recherche sur les questions financières :

- Vous conseillez et appuyez les gestionnaires achats/missions des laboratoires et structures de recherche de votre périmètre : information/formation sur les procédures achats/missions de l'établissement ; support fonctionnel SIFAC pour les actes de gestion (bon de commandes, services faits, workflow, missions)
- Vous contrôlez certaines pièces émises par les gestionnaires avant mise en paiement auprès de l'agence comptable (principalement les gratifications de stage)
- Vous saisissez et assurez le suivi des recettes (hors contrats de recherche) : prestations, colloques
- Pour une structure de recherche, vous assurez le rôle de gestionnaire achats/missions : saisie des bons de commandes et des services faits, traitement des workflow, saisie des missions et liquidation des états de frais
- En liaison avec la coordinatrice « Recherche » du SFP, vous saisissez dans SIFAC certaines écritures budgétaires sur les centres financiers des laboratoires de votre périmètre : réimputations budgétaires, prestations internes.

univ-nantes.fr

Participer au contrôle interne et à la clôture de l'exercice (activité transversale) :

- Vous procédez à la complétude des tableaux de contrôle interne transmis par la DAF (dépenses, workflow, postes non soldés en recettes...)
- Vous contribuez aux opérations de fin d'exercice (notamment renseignement des produits constatés d'avance et produits à recevoir liés aux recettes de l'alternance et de la formation continue).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Techniques de gestion administrative et financière
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du secteur public (idéalement de l'Enseignement supérieur et de la Recherche)
- Connaissance des aspects réglementaires de la dépense et de la recette publiques

Savoir-faire opérationnels :

- Connaissance de logiciels de gestion financière (SAP apprécié)
- Connaissance des outils bureautiques (particulièrement Excel)

Savoir-être :

- Capacité de travail en équipe
- Qualités relationnelles
- Rigueur
- Sens de l'organisation

**Date d'inscription sur
WebITRF :**
du 2 au 30 avril 2024

**Epreuves
admissibilité/admission :**
mai/juin 2024

Date de prise poste :
1er septembre 2024

Contact :
concoursitrfr@univ-nantes.fr



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr