

Nantes Université recrute

Pour son service financier de proximité du Pôle Santé

Chargé-e des achats, de la gestion financière et du contrôle interne

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.

• Versant : Fonction publique d'État • Type de recrutement : Catégorie B, contractuel-le, CDD 1 an (article L.332-2, 3 du CGFP) • Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1 558 € nets/ mensuels (1 939 € bruts) [5 à 10 ans expérience] et 1 794 € nets/ mensuels (2 232 € bruts) [+ 15 ans expérience]	• 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 centre – Faculté de médecine et CHU de Nantes**
- L'agent interviendra sur 2 services, au Service Financier de Proximité du Pôle Santé et au laboratoire CR2TI (The Center for Research in Transplantation and Translational Immunology)
- Le Service Financier de Proximité du Pôle Santé (SFPS) est composé de 14 agents. Il a pour

univ-nantes.fr

missions de préparer les budgets initiaux et rectificatifs, les suivre et les contrôler pour les activités de formation initiale, continue, de pilotage et de la recherche des 4 Facultés du Pôle : UFR de Médecine, UFR de Pharmacie, UFR d'Odontologie et UFR STAPS.

- Le CR2TI, Unité Mixte de Recherche de Nantes Université et Inserm, est basée sur le campus du CHU de Nantes. Il est constitué de 6 équipes de recherche pour un total de 230 personnes (chercheurs, enseignants-chercheurs, cliniciens, étudiants, ingénieurs, techniciens) principalement dédiées au décryptage des mécanismes immunologiques et à l'amélioration du diagnostic et des traitements dans les domaines de la transplantation d'organes, des maladies inflammatoires, auto-immunes et des maladies infectieuses.

Au sein du Pôle support, composé de 10 agents, le gestionnaire achats assure la saisie des dépenses, le suivi des déplacements ainsi que le suivi budgétaire.

Missions et activités au sein du Service Financier de proximité

Suivi budgétaire des contrats et contrôle interne du CR2TI. Possibilité d'évolution des missions.

Assurer le contrôle interne et le suivi budgétaire du laboratoire CR2TI :

- Mise à jour des tableaux de suivi
- Justification des dépenses des contrats de recherche du CR2TI
- Saisie des opérations courantes budgétaires

Missions et activités au sein du CR2TI

Suivi de la chaîne dépense

- Saisie des bons de commande et services faits
- Traitement des frais de déplacements
- Suivi des flux liés à la dépense

Suivi des budgets

- Assurer le suivi budgétaire des contrats de recherche et réalisation de tableaux de suivi à destination des chercheurs et enseignants-chercheurs
- Participation aux opérations de clôture de fin d'année, mise en qualité

Autres

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine
- Collaborer avec les services financiers des tutelles NU et Inserm et des partenaires CHU et la filiale de Nantes Université « Capacités ».

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers et ascenseurs
- Multi sites
- Bureaux partagés

univ-nantes.fr

- Travail en équipe
- Luminosité (éclairage artificiel et naturel).

Rythme de travail :

- Horaires variables
- Pic d'activité (Octobre à mars N+1)

Conditions de travail :

- Usage de plusieurs écrans
- Travailler assis
- Bureaux partagés
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métiers
- Possibilité télétravail 2 jours / semaine sur une quotité de 100%

Port de charges :

- Aucune

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 2
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 5 à 10 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

Notions de base de la comptabilité publique
 Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
 Organisation, le rôle et le fonctionnement de Nantes Université
 Les circuits de décision en matière financière et comptable

Savoir-faire opérationnels :

Appliquer les procédures spécifiques aux données financières et comptables courantes : budget, recettes, dépenses, contrats, marchés publics
 Être en capacité d'élaborer des outils d'analyse et de synthèse et savoir en rendre compte
 Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
 Structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations
 Utiliser les fonctionnalités de la bureautique
 Utiliser le logiciel Sifac et Sifac+
 Excel : excellente maîtrise
 Analyser les conventions
 Rendre compte de son activité
 Organiser son travail

Savoir-être :

Sens de l'organisation
 Réactivité
 Communiquer avec différents services de l'établissement et avec des structures externes
 Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion
 Travailler en équipe
 Capacité d'adaptation et d'autonomie



**Date limite de réception
des candidatures :**
5 mars 2026

**Date de la commission
de recrutement :**
Semaine 10

**Date de prise
de poste :**
23 mars 2026

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : yann.nicolet@univ-nantes.fr et/ou
karine.cantele@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à
recrutement-polesante-148569@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr