

Nantes Université recrute

Pour son Service financier de Proximité du Pôle Santé

Chargé-e du contrôle interne (dépenses/recettes) et suivi de contrats de recherche

J4E44 – Gestionnaire financier 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.332-22 du CGFP) • Rémunération : catégorie B selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1 462,53 € nets/ mensuels (1 819,76 € bruts) [0 à 1 an expérience] et 1 794,20 € nets/ mensuels (2 232,43€ bruts) [+ 15 ans expérience]	• 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
--	---

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

Le Service Financier de Proximité du Pôle Santé (SFPS) est composé de 14 agents. Il a pour 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 composantes du Pôle : UFR de Médecine, UFR de Pharmacie, UFR d'Odontologie et UFR STAPS. 12 unités de

univ-nantes.fr

recherche ainsi que 5 structures scientifiques sont rattachées au Pôle Santé.

Le SFPS établit aussi les comptes de résultat budgétaire de l'exercice, saisit les dépenses et les recettes, suit les déplacements et conseille et accompagne les gestionnaires recherche et les Assistantes de Gestion Administratives et Pédagogiques (AGAP).

Le chargé du contrôle interne « dépenses / recettes » et du suivi des contrats de recherche est placé sous l'autorité du responsable adjoint en charge de la recherche.

Missions

Evaluation des « process » de dépenses et de recettes

Suivi des contrats de recherche des laboratoires

Activités principales

1 - Préparer mensuellement les tableaux de suivi des workflows, services faits, postes non soldés, ... pour l'ensemble du Pôle santé (Recherche et formation) :

- S'assurer du respect des procédures concernant les dépenses.
- Accompagner les gestionnaires achats sur pratique de la chaîne dépense.
- Animer des ateliers et groupe de travail sur les achats avec les gestionnaires « Recherche ».
- Assurer le suivi « Notilus » (Réfèrent du Pôle Santé).
- Rédiger des procédures et modes opératoires.

2 - Suivi de la bonne exécution des contrats de recherche : EA1155, UMR1235, NEXT, TRITON (Liste pouvant évoluer en fonction de l'activité) :

- Suivi budgétaire - Mise à jour des tableaux de suivi.
- Suivi des crédits par types de dépenses ou d'opérations suivant les modalités définies dans les conventions (Eligibilités des dépenses, suivi des annexes financières...)
- Justification des dépenses des contrats de recherche.
- Saisie des prestations internes.
- Préparation des reprogrammations budgétaires.
- Elaboration des recettes.
- Clôture des contrats.

3 - Activités transversales :

- Soutien ponctuel aux collègues du SFP sur le suivi des contrats de recherche.
- Classement et archivage.
- Respect des « Deadlines » imposées par les financeurs et les Services Centraux.

Profil recherché

univ-nantes.fr

- Formation et/ou qualification : Bac +2 comptabilités gestion minimum.
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 à 5 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+
 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 :**
21/10/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
Semaine 43

**Date de prise
de poste :**
Dès que possible

Contacts : Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Yann NICOLET –

Yann.Nicolet@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à

polesante-138449@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr