

Nantes Université recrute

Pour son service financier de proximité du pôle sociétés

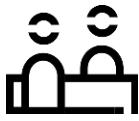
Gestionnaire financier.e

J4E44 - Gestionnaire financier.e et comptable



42 500

étudiant·es, dont 5000 internationaux



2605

personnels administratif et techniques



3147

enseignant·es, enseignant·es-rechercher·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) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, 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.

<ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie B, contractuel·le, CDD jusqu'au 02/04/2026 (article L.332-6)• Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462€ nets/ mensuels (1819€ bruts) [sans expérience] Et 1710€ nets/ mensuels (2128€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• 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)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié• Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)
--	---

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

L'agent est placé.e sous la responsabilité de la responsable du service financier de proximité du Pôle sociétés
Relations fonctionnelles liées au poste :

univ-nantes.fr

- *Intra service et Université : Services centraux (Agence comptable, DAF, laboratoires de recherche, DRPI), enseignants chercheurs*
- *Extra Université : Clients, fournisseurs, financeurs*

Missions

Elaborer et suivre les budgets des 4 composantes. Assurer les opérations financières en dépenses et recettes. Gérer les contrats de recherche, apporter aide, conseil technique et réglementaire auprès des directions et des enseignants.

Activités principales

Réaliser la gestion budgétaire de l'UFR Droit

- *Réaliser les dépenses :*
 - *Saisie et supervision des bons de commande et des ordres de mission*
 - *Saisie des services faits*
 - *Liquidation des ordres de mission*
- *Réaliser les recettes :*
 - *Réaliser les factures de vente de formation continue*
 - *Elaborer et tenir le tableau de suivi des facturations de formation continue*
 - *Suivre les encaissements*
 - *Suivre l'exécution du budget :*
 - *Réaliser les justificatifs de dépenses de diverses conventions et de la Taxe d'Apprentissage*
 - *Participer à l'élaboration du budget initial*
 - *Suivre l'exécution du budget de composante- Réaliser les reprogrammations budgétaires*
 - *Participer aux opérations d'inventaire et à l'établissement du compte de résultat*
 - *Etablir les bilans de formation continue et d'apprentissage*
 - *Effectuer les contrôles internes budgétaires :*
 - *Assurer les contrôles internes sur le volet dépenses et recettes*
 - *Classer et archiver les pièces :*
 - *Assurer l'archivage et le classement des pièces justificatives*
 - *Encadrer les gestionnaires financiers*
 - *Accompagner les gestionnaires achats de l'UFR Droit*

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 2
 - Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : //
- Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Notions de base de la comptabilité publique, organisation, rôle et fonctionnement de l'établissement public, 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...)
- Structurer et contrôler la légalité puis la régularité des opérations.
- Utiliser les fonctionnalités de la bureautique (tableurs) et le logiciel (SIFAC).
- Analyser les conventions.
- Rendre compte de son activité, organiser son travail.
- Manager une petite équipe

Savoir-être :

- Communiquer avec les différents services de l'établissement et des structures externes.
- Alerter en cas de dysfonctionnement liés aux traitements des opérations de gestion.
- Travailler en équipe.
- Faire preuve d'autonomie et de rigueur.



**Date limite de réception
des candidatures :**

31/12/2025

**Date de la commission
de recrutement :**

Semaine du 5 janvier 2026

**Date de prise de
fonctions souhaitée :**

12/01/2026

Contacts :

Où envoyer votre candidature : *votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel exclusivement par mail à job-ref-5xkh4pdt3u@emploi.beetween.com*



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr