



Gestionnaire Comptabilité F-H

Notre Université Toulouse III – Paul Sabatier

L'Université Toulouse III - Paul Sabatier (<http://www.univ-tlse3.fr>) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche née de la fusion des Facultés de médecine, de pharmacie et de sciences. Elle se classe aujourd'hui parmi les premières universités françaises par son rayonnement scientifique, la diversité de ses laboratoires et les formations qu'elle propose en sciences, santé, sport, technologie et ingénierie.

4300 personnels
dont 2500
personnels
d'enseignements



+ de 35 000
étudiants et
étudiantes



69 structures
de recherche
dont 42 unités
mixtes de



5 Composantes :

- Faculté des Sciences et de l'Ingénierie,
- Faculté de Santé
- Faculté des Sciences du Sport et du Mouvement Humain
- IUT
- L'Observatoire Midi-Pyrénées



430 M€ de
budget



Elle est implantée dans 4
départements, 8 villes et est
répartie sur 11 sites pour une
superficie de 264 hectares.



Votre structure et rattachement hiérarchique (présentation, rattachement, composition équipe)

L'Université Toulouse III - Paul Sabatier se classe aujourd'hui parmi les premières universités françaises par son rayonnement scientifique, la diversité de ses laboratoires et les formations qu'elle propose en sciences, santé, sport, technologie et ingénierie. Dotée d'un budget de 400 M€, elle est forte de plus de 4500 personnels dont 2500 enseignants-chercheurs, est tutelle de 68 structures de recherche, et accueille plus de 32 000 étudiants dont 1700 doctorants.

Les établissements d'enseignement français connaissent une profonde mutation qui se traduit par une extension de leurs responsabilités budgétaires et une autonomie accrue qui est accompagnée :

- d'exigences renforcées en termes de qualité et de sécurité financière et comptable ;
- d'une nécessaire valorisation et d'un suivi qualitatif de ses ressources propres.

Dans ce contexte, l'agent comptable de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier, responsable de la Direction des Services Comptables (DSC), est le garant des comptabilités budgétaire, générale et analytique dont il partage la tenue avec l'ordonnateur. Il travaille, ainsi que ses

équipes, en étroite relation avec la Direction Générale des Services (DGS) et ses directions opérationnelles.

Il est, dans son domaine, conseiller de l'équipe de direction de l'université et un interlocuteur privilégié du Président de l'université et de ses équipes.

La Direction des Services comptables comprend 30 collaborateurs (ices), le fondé(e) de pouvoir de l'Agent comptable et l'Agent comptable. Avec une organisation en 2 pôles : le pôle Comptabilité et Recettes et le pôle Dépenses.

Le poste de gestionnaire comptabilité est positionné au sein du pôle dépenses.

Vos missions

Paye à façon :

- Contrôle réglementaire de l'ensemble des pièces justificatives des flux de paie et acomptes avant le visa de l'agent comptable et envoi à la Direction générale des finances publiques
- Suivi des ordres de reversements : contrôle pièces et mise à jour du fichier de suivi, préliquidation dans SIFAC
- Mise en place et suivi des procédures de recouvrement (échéanciers, procédure de cantonnement)
- Suivi des oppositions : contrôle des dossiers, visa et suivi du fichier des oppositions
- Travail en collaboration avec la DRH et particulièrement le service coordination et sécurisation du processus paie
- Mise en application des procédures relatives à tous les éléments de paie
- Travail en collaboration avec la Direction générale des finances publiques et utilisation quotidienne des produits de paie (PDF Edit / India LOLF)
- Suivi, archivage et sécurisation des pièces justificatives de la paie

Hors paye à façon :

- Bourses
- Aides immédiates
- Aides sociales et handicapés.
- Factures RH, volontaire service civique, factures des projets des étudiants DVE, intermittents du spectacle (paiement des salaires et des cotisations au GUSO)
- Gratifications de stage : demande de création fiche étudiants stagiaires, contrôle et liquidation des gratifications et suivi de chaque dossier avec les gestionnaires
- Traitement et suivi des missions
- Traitement et suivi des régies d'avances

Votre profil

Connaissances :

Connaissances de la réglementation de la comptabilité publique (règles et techniques) : nomenclature comptable publique et recueil des normes comptables-statut des EPSCP. Rémunération des personnels et leur statut.

Savoir-faire :

Maîtriser l'environnement bureautique (word, excel, pdf creator) et les outils informatiques appliqués à la gestion comptable et financière SIFAC & SIHAM – SI Financier Analytique et Comptable). Savoir consulter et analyser les comptes clients et les schémas d'écritures comptables.

Savoirs-comportementaux : Travail en équipe, Rigueur, intégrité. Sens de l'organisation, méthode, priorisations. Sens du contact, Prises d'initiatives.

Savoir faire technique :

Maîtriser l'environnement bureautique (word, excel, pdf creator) et les outils informatiques appliqués à la gestion comptable et financière SIFAC & SIHAM – SI Financier Analytique et Comptable). Savoir consulter et analyser les comptes clients et les schémas d'écritures comptables.

Savoirs comportementaux :

Travail en équipe, Rigueur, intégrité. Sens de l'organisation, méthode, priorisations. Sens du contact ; Prises d'initiatives.

Informations complémentaires / sujétions du poste

- Télétravail possible
- Contraintes calendaires paye (annuel)

Pour postuler



CV, Lettre de motivation et si titulaire, l'arrêté de situation administrative à envoyer exclusivement à l'adresse suivante : job-ref-93qjq21526@emploi.beetween.com

Référence à nous indiquer dans chaque candidature : 150 GEST FIN

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination. L'Université encourage et valorise toutes les candidatures de femmes et d'hommes en fonction de leurs qualifications.

L'université ferme administrativement ses portes du lundi 29 juillet au vendredi 16 août inclus. Nous reviendrons vers vous à partir de la réouverture de l'établissement.

Politique sociale et avantages



Avantages sociaux :

- Contributions aux frais de transport en commun
- Congés jusqu'à 55 jours/an pour les contrats > à 10 mois
- Contributions à la complémentaire santé
- Subvention restauration collective
- Chèques vacances
- Service social
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)



Cadre de travail :

- Activités sportives et culturelles
- Etablissement engagé (QVT, handicap, parité, diversité)
- Facilité d'accès (métro, bus, périphériques, téléphérique et petits commerces)
- Evénements et conférences scientifiques (Journée des personnels, Afterwork, Conférences..)



Equilibre vie pro-vie personnelle :

- Télétravail possible en fonction du poste
- 3 Options de temps de travail (si contrat > à 10 mois):
39h10 => 55 jours de congé
38h15 => 50 jours de congé
37h20 => 45 jours de congé
- Possibilité d'aménagement du temps de travail
- Crèche



Accompagnement :

- Formation et suivi des parcours professionnels
- Possibilité d'aménagement du poste de travail-handicap

Conditions générales du poste

- **Catégorie du poste :** C
- **Corps de recrutement :** **ATRF**
- **Quotité de travail :** **100%**
- **Date de prise de fonctions souhaitée :** 01/10/2024
- **Poste ouvert aux titulaires et contractuels**
- **Type de contrat proposé et durée pour les contractuels :** **CDD 12 mois renouvelable**
- **Groupe RIFSEEP ou cotation poste:** Groupe 1
- **Rémunération:**
Pour les titulaires: en fonction de la grille indiciaire + montant IFSE 310€ + modulation grade
Pour les contractuels: elle est comprise entre 1801.74 € et 1900.19 € en fonction de leur expérience sur des fonctions similaires + Montant cotation du poste (178 €)
- **Localisation géographique :** Université Toulouse III Paul Sabatier.

Processus de recrutement

- Les candidatures reçues hors délais et/ou non complètes ne sont pas retenues (CV et lettre de motivation, diplôme le cas échéant, arrêté de situation administrative pour les titulaires)
- Les candidatures seront traitées dans un délai de 3 semaines à 1 mois après la publication du poste
- Les candidatures sont étudiées avec la plus grande attention et nous ne manquons pas de contacter les candidates et candidats lorsque leur profil répond à nos attentes.
- Les candidates et les candidats retenus sont convoqués à une ou plusieurs auditions de recrutement d'une durée d'environ 30 à 45 minutes
- Des tests peuvent être mis en place. Les candidates et candidats sont prévenus en amont
- Les réponses sont envoyées à l'issue de la procédure de recrutement

Pour plus d'informations

