

Nantes Université recrute

Pour sa Direction Comptable et Financière

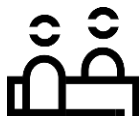
Gestionnaire financier.ère pôle Recherche

J4E44 – Gestionnaire financier.e et comptable



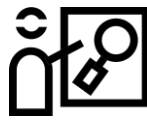
42 500

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 : 1462€ nets/ mensuels (1819€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1710€ nets/ mensuels (2128€ 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 : Présidence – 1 quai de Tourville – Nantes**

La Direction Comptable et Financière (DCF) conduit notamment les procédures de réalisation des opérations budgétaires (406 M€ de budget en 2024). Elle développe le secteur de l'analyse de gestion par la confection de tableaux de bord et l'élaboration d'indicateurs d'exécution et veille à leur articulation avec les prévisions budgétaires. Elle contribue au suivi de la masse salariale en lien avec la DRHDS. Elle pilote les actions de formation des personnels de Nantes Université dans le domaine budgétaire et financier et des évolutions techniques et réglementaires.

univ-nantes.fr

La Direction Financière de la DCF comporte 6 pôles et services : le service du budget, le pôle missions transverses, le service d'appui aux missions financières, les pôles financiers formation/pilotage, immobilier/numérique, et recherche.

La DF est composée de 25 personnes et coordonne l'activité des services financiers de proximité (SFP) des composantes de l'Université (environ 60 personnes).

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle Recherche (composé de 4 personnes), le (la) gestionnaire sera chargé(e) de la préparation budgétaire et du suivi de son exécution.

Relations fonctionnelles liées au poste : relations avec les autres pôles de la DCF, l'équipe opérationnelle NExT, les services financiers de proximité, autres établissements publics dans le périmètre de l'Etablissement Public Expérimental.

Missions

Au sein du pôle « Recherche », le/la gestionnaire budgétaire est chargé.e de la mise en place et du suivi des projets ayant pour financement la dotation issue de l'initiative NExT et de financements secondaires. Il.elle sera également en charge de l'agrégation des données et du reporting des consommations de crédits, et participera à leur analyse avec sa hiérarchie et l'équipe opérationnelle NExT.

Il s'agit également d'exécuter des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine d'activité de la structure ; de recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la structure (périmètre Etablissement Public Expérimental).

Activités principales

- **Créer et suivre l'architecture budgétaire des structures concernées :** le/la gestionnaire budgétaire est à même de décliner un projet en une architecture financière en fonction des contraintes du projet ; il/elle suit ensuite la consommation des dépenses (AE et CP) et des recettes (AR et RE), et effectue les réimputations nécessaires.
- **Exécuter les actes de recettes et suivre les dépenses :** le/la gestionnaire budgétaire effectue les opérations de recette pour le compte du périmètre suivi, et est en mesure de conseiller les services financiers de proximité sur les questions touchant à la dépense : Architecture budgétaire, programmation et reprogrammation, régime de TVA, éventuellement éligibilité des dépenses.
- **Préparer les justificatifs intermédiaires / finaux des projets :** Par sa connaissance des dossiers et au logiciel SIFAC, le/la gestionnaire budgétaire élabore les relevés de dépenses et les plans de financements exigés par les financeurs.
- **Elaborer la programmation budgétaire des structures :** le/la gestionnaire budgétaire est à l'initiative des programmations annuelles et pluriannuelles des lignes budgétaires de son périmètre. Il supervise la programmation des crédits par les SFP.
- **Elaborer des bilans financiers de projets ou de structures :** en miroir de la programmation budgétaire à venir, le/la gestionnaire budgétaire élabore des bilans recettes / dépenses par projet ou par structure.

Profil recherché

Formation et/ou qualification : Bac + 2 spécialisation contrôle de gestion et/ou évaluation des politiques publiques ou toute autre spécialisation similaire

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Maîtriser les aspects réglementaires de la dépense et de la recette publique et de la comptabilité publique
- Maîtrise des aspects budgétaires

Savoir-faire opérationnels :

- Capacité d'analyse des conventions de financement avec les partenaires
- Bonne connaissance du logiciel SIFAC
- Bonne connaissance en bureautique

Savoir-être :

- Autonomie, réactivité, qualités relationnelles, sens du contact, organisation, rigueur, capacité de travail en équipe, savoir rendre compte

**Date limite de réception
des candidatures :**
20 juin 2025

**Date de la commission
de recrutement :**
3 juillet 2025 après-midi

**Date de prise
de poste :**
01/09/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Guillaume Balay – responsable du pôle – guillaume.balay@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-DCF-125674-2@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr