Nantes Université recrute

Pour sa Direction Comptable et Financière

un·e chargé.e de missions financières

Références du métier : 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 3 ans*** *(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 (1820€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1794€ nets/ mensuels (2232€ 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***

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.

La Direction Financière de la DCF comporte 7 pôles et services : le service du budget, le pôle missions transverses, le pôle contrôle interne budgétaire, les pôles financiers formation/pilotage, immobilier/numérique, et recherche et le service d'appui aux missions financières que vous intégrerez.

La Direction Financière 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 service d'appui (composé de 4 personnes), le (la) gestionnaire sera chargé(e) du suivi de l'exécution budgétaire au sein des services financiers de proximité ou des pôles financiers de la DCF.

Relations fonctionnelles liées au poste : relations avec les autres pôles de la DCF, les services financiers de proximité, les gestionnaires achat des composantes, laboratoires et services universitaires.

Missions

Assurer des missions variées pour soutenir les services financiers de l'Université.

L'agent contribue activement à la gestion des pics d'activités et soutient les services financiers, notamment ceux dont l'effectif est ponctuellement incomplet, afin de garantir la continuité et la qualité des services.

Membre d'une équipe de soutien, l'agent doit assumer une mobilité régulière entre la Direction Financière et les SFP répartis sur les différents campus et être en capacité de travailler également à distance avec les services soutenus.

Compte tenu de la variété des missions et des pics d'activité réguliers, l'agent doit savoir s'adapter et être autonome.

Activités principales

Dans le cadre du soutien à l'activité d'un service financier central ou de proximité :

Budget :

- Participation à la programmation des budgets des composantes, laboratoires de recherche ou services universitaires (AE/CP en dépenses et AR/RE en recettes)
- Création de l'architecture budgétaire des projets
- Suivi financier de la formation continue et des projets de recherche et réalisation de tableaux de bord à destination des directions
- Réalisation des comptes de résultat budgétaire (recettes et dépenses engagées sur l'exercice)

Gestion des recettes et des dépenses :

- Saisie des factures de vente
- Saisie des bons de commande et services faits

- Traitement des frais de déplacements
- Gestion et justification financière des subventions
- Accompagnement et conseil auprès des gestionnaires achats sur les règles encadrant la commande publique

Contrôle interne budgétaire

- Participation au contrôle interne budgétaire en s'assurant de la qualité des saisies faites par les gestionnaires achat
- Participation aux opérations de clôture de fin d'année (vérification des écritures de cut-off proposées : produits à recevoir, produits constatés d'avance sur formation continue, subventions, etc)

Profil recherché

• Formation et/ou qualification : a minima Bac avec spécialisation comptabilité

• Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du secteur public (idéalement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche)
- Maîtrise des circuits de décision en matière financière et comptable
- Maîtrise des aspects réglementaires de la dépense et de la recette publique
- Maîtrise des aspects budgétaires

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtrise des outils bureautiques, particulièrement Excel
- Maîtrise des logiciels de gestion financière (SAP apprécié)
- Qualités rédactionnelles
- Qualités d'analyse

Savoir-être :

- Qualités relationnelles
- Adaptabilité
- Rigueur
- Autonomie
- Réactivité

Date limite de réception des candidatures : 26/06/2025

Date de la commission de recrutement : 4-9/07/2025

Date de prise de poste : 01/09/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Mathieu DAVID – mathieu.david@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-DCF-126431-2@emploi.beetween.com

Conseils aux candidats :

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