

Nantes Université recrute

Pour sa Direction Comptable et Financière, au sein du Service des Dépenses

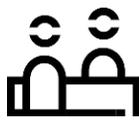
Un.e assistant.e comptable

J5X41- Adjoint-e en gestion administrative (100 %)



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.

<ul style="list-style-type: none">• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel.le, CDD 1 an (article L.332-2, 2 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires et 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 1526€ nets/mensuels (1899€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• 🕒 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

Située au cœur du centre-ville de Nantes, la Direction Comptable et Financière de Nantes Université est composée de 64 personnes réparties sur 7 services qui remplissent des missions spécifiques, en complément de leurs missions communes que sont le pilotage comptable et financier de Nantes Université, le conseil aux services financiers de proximité, la gestion du budget et de la trésorerie de l'établissement :

- Le service de la comptabilité générale et des recettes, chargé de garantir la tenue et la fiabilité de la

univ-nantes.fr

comptabilité générale et patrimoniale de l'établissement et des opérations de trésorerie, et chargé du contrôle avant prise en charge de toutes les recettes et du recouvrement amiable et contentieux des créances de l'université.

- Le service du contrôle interne comptable, chargé de l'élaboration de la cartographie des risques et du plan de contrôle interne et de maîtrise des risques,
- Le service du contrôle des rémunérations, chargé d'effectuer les contrôles a priori et a posteriori de la paye,
- Le service dépenses comprenant le service facturier, chargé du traitement et de la mise en paiement de l'ensemble des dépenses (factures, bourses, subventions d'action sociale, frais de déplacements),
- Le service budget, chargé de la préparation et du suivi du budget,
- Les services financiers dédiés au pilotage des services universitaire qui assurent la gestion du budget et des recettes,
- Le service d'appui aux missions financières, chargé notamment du contrôle interne Budgétaire, de l'administration du SI finance.

Le service dépense est composé de trois unités animées par des responsables : le service facturier divisé en 2 unités, l'une traitant les factures sur marchés publics et l'autre les factures simples une troisième unité est en charge des subventions de l'action sociale, des bourses des étudiants et de la gestion des remboursements de frais de déplacements.

Missions

L'assistant.e en charge de la relation avec les fournisseurs devra traiter les factures arrivées par voie de dématérialisation.

Activités principales

Mise en paiement des bourses des étudiants, gratification de stage, subventions

Traitement des remboursements des frais de déplacements

- Contrôle des factures
- Echange éventuel avec les gestionnaires en charge de la gestion des livraisons
- Demande de paiement auprès du service comptabilité

Relations avec les étudiants et enseignants

- Réponses aux mails et relances des étudiants et enseignants
- Traitement des courriers, appels téléphoniques

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac à bac + 2 de préférence spécialisation comptabilité et /ou contrôle de gestion ou toute autre spécialisation similaire, néophyte et débutant accepté, formation spécifique assurée
- Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Notion de comptabilité
- Connaissances de l'outil bureautique Excel

Savoir-faire opérationnels :

- Appliquer les procédures spécifiques
- Utiliser les fonctionnalités de la bureautique
- Rendre compte de son activité à sa hiérarchie
- Organiser son travail
- S'adapter aux contraintes et charges du service

Savoir-être :

- Communiquer avec les différentes composantes du service et les structures externes
- Capacité à partager les connaissances acquises
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations
- Travailler en équipe
- Autonomie
- Rigueur

**Date limite de réception
des candidatures :**
28/09/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
03/10/2025

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

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Alexandra CLOUTOUR, Responsable du service des dépenses – alexandra.cloutour@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-DCF-137909@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr