Nantes Université recrute

Pour sa Direction Comptable et Financière

Trois assistant.es comptables

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



42 500 étudiant·es, dont 5000 internationaux



2605

personnels administratifs et techniques



3147

enseignant·es, enseignant·eschercheur·es + 541 tuteurs



1259



42

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.

- Hersant: Fonction publique d'État
- 🛱 Type de recrutement : Catégorie C, contractuel.le, 1 CDD d'1 an, 2 CDD de 6 mois, (article L.332-22 du CGFP)
- **©** Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les nontitulaires, 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]
- ① Temps de travail: 37h15 ou 38h12
- Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels
- E 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

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

univ-nantes.fr



l'établissement :

- Le service de la comptabilité générale et des recettes, chargé de garantir la tenue et la fiabilité de la 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 maitrise des risques,
- Le service du contrôle des rémunérations, chargé d'effectuer les contrôles a priori et a postériori 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

Les assistant.es comptables devront traiter les factures arrivées par voie de dématérialisation.

Activités principales

Dématérialisation des factures

- Vérification de la conformité des factures entrantes : échanges avec les fournisseurs si factures non conformes.

Traitement des factures

- 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 fournisseurs

- Réponses aux mails et relances des fournisseurs
- 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

univ-nantes.fr



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 dysfonctionnement liés aux traitements des opérations
- Travailler en équipe
- Autonomie
- Rigueur



Date limite de réception des candidatures : 21/08/2025

Date de la commission de recrutement : 25-29/08/2025 Date de prise de poste : Dès que possible

Contacts:

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Alexandra CLOUTOUR - alexandra.cloutour@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-DCF-132451@emploi.beetween.com





