

Nantes Université recrute

Pour sa Direction Comptable et Financière

Un.e responsable du contrôle rémunération

J3E47 - Assistant-e en gestion financière 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.

<ul style="list-style-type: none">• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie A, titulaire ou contractuel-le, CDD 3 ans (article L.332-2,2 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A 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 : 1490€ nets/mensuels (1854€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2121€ nets/mensuels (2640€ 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

La Direction Comptable et Financière de Nantes Université est composée de 60 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 comptabilité générale et patrimoniale de l'établissement et des opérations de trésorerie, et chargé

univ-nantes.fr

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, chargé du traitement et de la mise en paiement de l'ensemble des dépenses de fonctionnement (hors personnel) et d'équipement de l'université,

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, des recettes,

Le service d'appui aux missions financières, chargé notamment du contrôle interne Budgétaire, de l'administration du SI finance.

Missions

Le responsable du contrôle rémunération s'assure avec son équipe de la régularité de l'ensemble des opérations liées aux payes de l'établissement.

Activités principales

- **Contrôle des rémunérations :**

- Elaboration et suivi du calendrier de contrôle des rémunérations
- Elaboration et suivi d'un plan de contrôle thématique des rémunérations
- Vérification des pièces justificatives permettant la mise en paiement des rémunérations
- Collaboration permanente avec la Direction des ressources humaines et le service liaison rémunération de la DGFIP

- **Gestion administrative liée aux rémunérations :**

- Suivi des saisies à tiers détenteurs et des certificats de cessation de paiement
- Suivi comptable des indemnités journalières
- Vérification des justificatifs de coûts chargés
- Gestion et suivi des délais de paiement

- **Recouvrement lié aux rémunérations :**

- Comptabilisation des indus sur rémunération
- Mise en place et suivi des procédures de recouvrement amiable et contentieux des indus sur rémunération
- Gestion des dossiers d'admissions en non-valeur et de remises gracieuses
- Gestion des oppositions sur rémunérations en liaison avec la DRFIP

- **Encadrement d'une équipe de 3 / 4 personnes :**

- Gestion des entretiens professionnels et des congés
- Pilotage du service

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5 contrôle de gestion, politiques publiques, droit ou toute autre

univ-nantes.fr

spécialisation similaire

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

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 :

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise de la comptabilité publique souhaitée (décret GBCP, référentiel des normes comptables et instruction comptable commune M9)
- L'organisation, le rôle et le fonctionnement d'un EPSCP
- Les circuits de décisions en matière financière et comptable

Savoir-faire opérationnels :

- Appliquer les procédures spécifiques aux données financières et comptables courantes
- Structurer et contrôler la régularité des opérations
- Maîtriser les fonctionnalités des outils bureautiques (Word, Excel, Access...)
- Expérience dans les outils de gestion financière, analytique et comptable (la maîtrise de SAP/SIFAC est un plus)
- Rendre compte de son activité
- Organiser son travail
- S'adapter aux contraintes et charges du service
- Capacité à manager une équipe

Savoir-être :

- Communiquer avec les différents départements internes et services extérieurs
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations
- Sens des responsabilités
- Travailler en équipe
- Autonomie et adaptabilité
- Rigueur et loyauté
- Grande discrétion

		
Date limite de réception des candidatures : 05/10/2025	Date de la commission de recrutement : Semaine du 13/10/2025	Date de prise de poste : 03/11/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Manuella Michaud :

manuella.michaud@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-136989@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr