

Nantes Université recrute

Pour sa Direction Comptable et financière

Un.e assistant.e comptable au sein de son service comptabilité/recettes

J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative



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 C, contractuel-le, CDD 6 mois (article L.332-22 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 1682€ nets/ mensuels (2093€ 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

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 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.

Missions

Assurer la prise en charge des titres de recettes

L'agent participe à l'activité du pôle recette qui prend en charge les 11000 titres de recettes émis annuellement par les services de l'ordonnateur. Il veille à la bonne application de la réglementation.

Envoi des factures selon les modalités prévues aux clients.

Traiter les opérations de poursuites (relance amiable, recherche du renseignement, traitement)

Activités principales

Gestion comptable des recettes :

- Prise en charge des factures de vente
- Envoi des factures aux clients aux clients et dépôt sur les portails clients
- Suivi des comptes clients
- Conseil aux services de l'ordonnateur

Suivi de la relation clients :

- Gestion de la boîte générique du service
- Gestion des demandes de délai de paiement
- Gestion des attestations clients

Recouvrement :

- Participation ponctuelle aux cycles de recouvrement
- Préparation et envoi des relances clients

univ-nantes.fr

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers

Rythme de travail :

- Horaires variables
- Contraintes calendaires

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler assis
- Utilisation d'applications métiers

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 ou débutant.e accepté.e, formation spécifique assurée

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 :**
24/10/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
Semaine 45

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

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Lucie Garrot, responsable du service comptabilité/recettes : lucie.garrot@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-DCF-138669@emploi.beetween.com

univ-nantes.fr



**Conseils
aux candidats :**

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