

Adjoint du responsable du service financier de la recherche HF - DAR

À propos de l'Université Toulouse - Jean Jaurès

Riche, plurielle et diverse, l'Université Toulouse - Jean Jaurès figure dans les meilleures universités françaises d'arts, lettres et langues et de sciences humaines et sociales, tant du point de vue de la formation que de la recherche...



- Plus de **30 000** étudiants
- Plus de **2 100** personnels
- **5 unités de formation et de recherche, 7 instituts** (dont 2 IUT), **1 école interne et 1 INSPE**
- Présente sur **16 campus** (dont 1 à l'international).

www.univ-tlse2.fr/

Conditions générales du poste

- **Type de contrat** : CDD
- **Temps plein**
- **Date de prise de poste** : dès que possible
- **Durée** : 12 mois
- **Localisation du poste** : Université Toulouse - Jean Jaurès, Campus du Mirail 5 - allée Antonio Machado 31058 Toulouse – Maison de la recherche
- **Rémunération** : **1 855,89 € bruts/mois**
- **Date limite de candidature** : **26/05/2024**
- **Catégorie/Corps** : catégorie B

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contraintes liées au poste :

Nécessité de concentration prolongée





Votre entité (présentation, contexte, rattachement hiérarchique, composition de l'équipe)

La Direction de l'Appui à la Recherche est une plateforme de services qui regroupe l'ensemble des services communs de la recherche de l'Université. Elle apporte son appui à la définition des stratégies scientifiques de l'établissement.

Le service financier de la DAR a pour mission la gestion financière de 24 laboratoires, 3 écoles doctorales et 3 structures fédératives (700 chercheurs et 900 doctorants)

Vous intégrerez une équipe de 10 agents et vous serez rattaché.e hiérarchiquement au Responsable du service financier de la Recherche.

Vos missions (Mission principale et activités)

1) Procéder aux opérations d'analyse, d'ouverture et au suivi financier des conventions de recherche :

- Contrôler la conformité des conventions (date, signature)
- Procéder à l'analyse des conventions de recherche
- Suivre les crédits par type d'opération
- Organiser et/ou alimenter une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers
- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans financiers des conventions de recherche et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Établir et émettre les titres de recettes correspondants aux conventions conclues par l'établissement

2) Assister le responsable de service dans ses activités de pilotage budgétaire :

- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche, enregistrer les données budgétaires
- Participer à la mise à jour du Tableau des Opérations Pluri-annuelles
- Suivre de la masse salariale « recherche » et son affectation aux différents Centres Financiers ou conventions
- Diffuser les situations financières aux laboratoires.
- Procéder au suivi des frais de gestion

3) Coordination des activités du pôle Conventions et recettes :

- Répartir les conventions de recherche selon leur source de financement et/ou type de financement
- Organiser des réunions de travail sur les conventions complexes avec le porteur de projet (revues de projet)
- Alerter le responsable du service en cas de difficultés
- Rédiger les procédures relatives à l'activité du pôle

Liste non exhaustive



Votre Profil

Compétences attendues :

Savoirs :

- Connaître le fonctionnement de l'université
- Maîtrise de la réglementation financière et comptable des EPSCP
- Connaissance des contrats et de la fiscalité afférente aux ressources propres
- Connaissance des différents types de financement sur ressources propres dont les programmes européens en R&D
- Maîtrise de la langue anglaise

Savoirs faire :

- Savoir exécuter et assurer le suivi des recettes
- Savoir gérer les échéances et les priorités
- Savoir animer un collectif
- Savoir rendre compte
- Maîtriser les outils informatiques de gestion (SIFAC,...) et bureautiques (excel, word...)

Savoir-être :

- Être organisé
- Être pédagogue
- Savoir travailler en équipe
- Savoir être à l'écoute
- Savoir être rigoureux et méthodique

Conditions de diplômes : **BAC + 2 en gestion financière et comptable**

Expérience requise : 5 ans d'expérience en gestion financière et comptable

Pourquoi nous rejoindre ?



Avantages sociaux

- Contributions aux frais de transport
- Congés jusqu'à 60 jours/an
- Crèche
- Service social proposant des activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs (aides sociales, billetterie, vacances, ...)



Accompagnement

- Accompagnement personnalisés des parcours professionnels (conseils en évolution professionnelle, formation, préparation, concours)
- Possibilité d'accompagnement personnalisé pour l'ergonomie de votre poste



Equilibre vie personnelle et professionnelle

- Possibilité d'aménagement du temps de travail
- Télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT, handicap, parité, diversité)



Cadre de travail

- Campus entièrement rénové (espaces verts, modernité architecturale)
- Facilité d'accès (métro et petits commerces)
- Activités sociales, culturelles et artistiques (La fabrique, librairie...)
- Installations sportives
- Restauration collective (Crous)



Processus de recrutement

- **Les candidatures reçues hors délais et/ou non-complètes ne sont pas retenues** (CV + Lettre de motivation).
- Les candidatures sont étudiées avec la plus grande attention et nous ne manquons pas de contacter les candidats lorsque leur profil répond à nos attentes.
- **Sans nouvelle de notre part dans un délai de trois semaines à compter de la date de réception, les candidats doivent considérer que leur candidature n'est pas retenue.**
- Les candidats retenus sont convoqués à une audition de recrutement d'une durée d'environ 30 minutes.
- Les candidats non-retenus sont prévenus dans les 10 jours suivants l'entretien de recrutement.
- Sauf avis contraire de la part des candidats, nous nous permettons de conserver dans notre base de données l'ensemble des éléments qui nous sont transmis afin de contacter les candidats avec des opportunités futures susceptibles de correspondre à leur profil

Contact(s) pour demande de renseignement relatif au poste :

- **Anne Cabanel-Vigne** – Responsable du service financier de la recherche – anne.cabanel-vigne@univ-tlse2.fr

Pour postuler :

Envoyer votre cv et lettre de motivation avant le : **26/05/2024** à



Université Toulouse - Jean Jaurès
Direction des Ressources Humaines - Pôle Développement RH
5 Allée Antonio Machado, 31058 Toulouse cedex 09



ou à :
recrutement.utm@univ-tlse2.fr

Retrouver toutes nos offres d'emploi sur : www.univ-tlse2.fr/accueil/recrutement