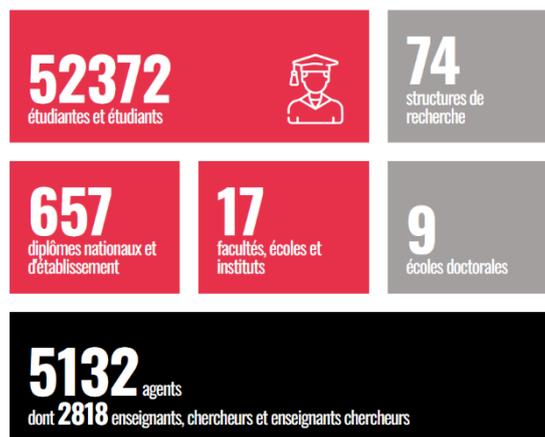


L'Université de Montpellier recrute un Gestionnaire financier (F/H)

Type de contrat : CDD de droit public de Catégorie C
Dates de contrat : à partir de mi-mai et pour 12 mois
Quotité de travail : 100 %
Rémunération mensuelle : 1815 € brut / 1460 € net estimé
Localisation : Montpellier

Une université d'excellence

Université de recherche intensive, leader mondial en écologie, l'Université de Montpellier est un établissement public expérimental qui figure dans le top 200 du classement de Shanghai. Elle couvre plusieurs champs disciplinaires sciences et techniques, droit, économie, environnement, administration, gestion, médecine, pharmacie, activités physiques et sportives, biologie, informatique, sciences de l'éducation, science politique. Elle a obtenu en 2022 la labellisation I-SITE (Initiative Science Innovation Territoires Economie) qui associe 15 partenaires de recherche et d'innovation du territoire. Ce Programme d'Excellence (PEI) porté par l'Université de Montpellier s'articule autour des enjeux "Nourrir, Soigner, Protéger" et s'appuie sur tous les domaines scientifiques de l'Université et de ses partenaires. Elle coordonne le Pôle Universitaire d'Innovation (PUI).



Une université engagée

En lutte contre toutes les formes de discrimination, l'Université de Montpellier est engagée pour la promotion de la diversité, l'égalité entre femmes et hommes et pour l'inclusion des personnes en situation de handicap. L'UM place aussi le développement durable au cœur de sa politique et de son savoir-vivre. Une démarche saluée par le palmarès du Times Higher Education qui la place en tête des universités françaises les plus performantes en terme de développement durable.

Affectation

Structure de rattachement : CFA – Service financier

Environnement de travail : Le CFA EnSup-LR connaît un fort développement depuis sa création en 2015, tant au niveau des effectifs d'apprentis (1099 en 2015, plus de 4500 à la rentrée 2023) que des ressources financières (budget de 31M€). De plus, la déclinaison depuis 2020 des nouvelles modalités de gestion et de financement de l'apprentissage prévues par la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel, nous a conduit à repenser l'organisation fonctionnelle du CFA. A ce titre, un service financier est constitué de 2 bureaux ; le bureau dépenses et recettes publiques et le bureau recettes privées.

Le bureau recettes privées est en lien direct avec le service gestion des formations du CFA EnSup LR qui est en charge de l'établissement des contrats d'apprentissage. L'enjeu principal du Service Financier est de répondre

aux attentes de l'élaboration, du respect et du contrôle budgétaire. Un poste de gestionnaire financier est à pourvoir au sein du bureau recettes privées.

Présentation du poste

- **Mission principale** : Réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable en gérant le processus recettes issues de l'activité contractuelle et des conventions en lien avec les contrats d'apprentissage.
- **Activités** :
 - Gérer le portefeuille de dossiers liés à 3 OPCO (AFDAS, AKTO et EP) en tenant compte des objectifs, moyens, contraintes :
 1. Saisir et contrôler des pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion,
 2. Détecter et résoudre les anomalies de traitement d'une situation,
 3. Etablir et émettre la facturation clients via Yparéo et SIFAC,
 4. Collecter, dématérialiser, classer et archiver des pièces justificatives d'opérations financières et comptables,
 5. Suivre le financement des contrats d'apprentissage,
 6. Mettre à jour le logiciel Ypareo et contrôler la cohérence des éléments chiffrés,
 7. Réaliser des études sur son portefeuille d'activité (suivi des anomalies, suivi de la facturation et des impayés),
 - Appliquer la réglementation imposée dans le domaine financier et de l'apprentissage,
 - Répondre à des demandes d'information provenant d'interlocuteurs internes et/ou externes,
 - Respecter de la démarche Qualité du CFA et du service.
- **Spécificités / Contraintes du poste** : Le CFA fonctionne toute l'année civile.

Profil recherché

COMPETENCES

- Formation en comptabilité et/ou gestion serait un plus,
- Connaissance générale de base des règles et des techniques de la comptabilité
- Maîtriser l'utilisation des bases de données et les logiciels courants de bureautique
- Savoir rendre compte de son activité et alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion contraint
- Avoir le sens de l'organisation, être rigoureux, être réactif
- Avoir le sens relationnel et savoir travailler en équipe

Pourquoi nous rejoindre ?

Rejoindre l'université de Montpellier, c'est bénéficier de nombreux avantages dans une région qui offre un cadre de vie qualitatif.

Nos avantages:

> **Dispositifs de développement des compétences** : accès à une grande offre de formation, préparation aux concours internes

> **Jusqu'à 56 jours de congés / an** (pour un contrat 12 mois et plus/ temps plein à 38h05)

> **Temps de travail aménageable**

> **Jusqu'à 2 jours de télétravail / semaine** (selon les modalités de la charte de TT applicable à l'UM)

> **Restauration collective**

> **Aide et prestations sociales**

> **Prise en charge partielle des abonnements au transport de la ville**

> **Accès aux activités sportives, culturelles et de loisirs de l'université**

> **Soutien à la parentalité** : club de loisirs pour enfant, partenariat de crèches, jours enfant-malade

Avantages dépendant de la nature et la durée du contrat, des nécessités de services et des conditions d'éligibilité



Modalité de candidature

Dépôt CV et Lettre de Motivation : <https://umemplois.umontpellier.fr/>

Référence de l'offre à rappeler dans votre lettre de motivation : **2024-I0309**

Clôture des candidatures le **05/05/2024 à 23h59**.

Contacts :

- organisation du recrutement : drh-recrut-biats@umontpellier.fr / 04 67 14 99 30
- renseignements sur le poste :
 - eric.dumas@umontpellier.fr / 04 34 43 21 53
 - coralie.foray@umontpellier.fr / 04 34 43 21 60

En savoir plus :

Caractéristiques du contrat

- ✓ Contrat de droit public avec période d'essai en fonction de la durée du contrat
- ✓ Les congés doivent être pris pendant la durée du contrat de travail
Pour les contrats d'une durée = ou > 12 mois, au choix :
 - * soit 36h40 hebdomadaires et 48 jours de congés par an
 - * soit 38h05 hebdomadaires et 56 jours de congés par an

Conditions générales de recrutement dans la fonction publique

- ✓ Jouir de ses droits civiques
- ✓ Compatibilité des mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire avec l'exercice des fonctions
- ✓ Etre en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant
- ✓ Pour les personnels de nationalité étrangère, être en position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- ✓ Conformément à l'article 49-9 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, les agents qui, dans les six années suivant la rupture conventionnelle, sont recrutés en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat, sont tenus de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les deux ans qui suivent leur recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité spécifique de la rupture conventionnelle octroyées dans le cadre d'un précédent emploi dans la fonction publique.