

Gestionnaire financier et comptable (H/F)

Catégorie / corps équivalent	C / ATRF / ADJAENES
Fiche REFERENS RÉFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur	BAP J-Gestion et pilotage J5X41 – Adjoint-e en gestion administrative
Type de recrutement	Poste ouvert aux titulaires (ATRF/ADJAENES) et aux contractuels
Affectation	Nîmes Université – DAFC (Direction des Affaires Financières et Comptables) Site de Vauban – Rue du Docteur Georges Salan – 30021 Nîmes
Quotité de travail	100%
Prise de fonction	Vacant au 1er octobre 2025

I. Présentation de l'université

Nîmes Université compte environ 5800 étudiants répartis dans 5 facultés (Droit Economie Gestion, Design, Lettres Langues Histoire, de Psychologie et des Staps, Sciences) et 3 sites.

II. Présentation du service

La mission de l'Agence Comptable est de recouvrer les recettes et de procéder au paiement des dépenses de l'université. Elle tient également la comptabilité de l'établissement et produit à ce titre annuellement le compte financier.

La mission de la Direction des Affaires Financières consiste à exécuter la stratégie budgétaire et financière de l'établissement en conformité avec les règles budgétaires en application et d'assurer le pilotage global et la circulation de l'information avec l'ensemble des services partenaires : DRH, contrôleur de gestion, service recherche.

III. Description du poste

Missions

Le gestionnaire financier et comptable assure la gestion financière et comptable des dépenses et des recettes des centres de responsabilité de l'établissement.

Activités principales

- Veiller au respect de la politique d'achat, contrôler la computation des seuils des codes NACRES
- Procéder aux opérations d'engagement et d'émission des demandes de paiement
- Vérifier les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- Suivi des marchés
- Traitement des factures sur Chorus Pro
- Emission de titres de recettes

Activités accessoires

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Créer de nouveaux fournisseurs dans l'annuaire
- Gérer des relances fournisseurs
- Contrôle interne des dépenses

Compétences requises

Compétences générales

- Savoir organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Maîtriser les techniques d'accueil du public
- Faire preuve de rigueur et de méthode dans son organisation

Compétences comportementales :

- Maîtrise des règles de la comptabilité publique et du code des marchés publics
- Appliquer les procédures spécifiques : budget, recettes, dépenses, marchés publics
- Connaître l'utilisation des logiciels bureautiques (Word, Excel), de l'outil financier Cocktail

Qualités et aptitudes attendues

- Capacité à rendre compte et à travailler en collaboration avec les autres services
- Avoir le sens de l'organisation et des responsabilités
- Capacité à se situer dans son environnement de travail, être polyvalent
- Capacité à respecter les principes déontologiques de probité et discrétion professionnelle
- Savoir travailler en autonomie et dans le respect des délais réglementaires

Profil recherché

Niveau de diplôme requis : minimum BEP / CAP

Domaine : Comptabilité, gestion financière

Expérience professionnelle : Débutant accepté

Pour faire acte de candidature

Veuillez déposer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation sur l'application de recrutement : <https://recrutement.unimes.fr/>

Pour les titulaires, merci de déposer également vos trois derniers entretiens professionnels

Autres renseignements

Compléments rémunération :

Contractuel (CDD) : prime d'intéressement possible.

Versement d'un supplément familial de traitement (SFT) pour les personnes ayant des enfants à charge.

Renseignements sur le poste

Directeur des Affaires Financières et Agent Comptable – Fabrice JACQUET –
fabrice.jacquet@unimes.fr

Renseignements sur le recrutement

Direction des ressources humaines – Audrey DAUMAS – recrutement@unimes.fr