

Concours Externe

Gestionnaire financier-e et comptable

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

DFSH Pôle Finances et Achats

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET
FORMATION

Emploi-type REFERENS III

Gestionnaire financier-e et comptable

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2026

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.



RÉSUMÉ DU POSTE

Dans le cadre du projet de direction de la Faculté S&H, qui s'inscrit dans le projet d'établissement de l'Université Paris Cité, le gestionnaire financier du Centre de Ressources Finances travaille au sein du pôle Finances/Achats. Ses missions principales sont les suivantes :

- Réalisation des opérations de gestion financière et comptable,
- Fiabilisation et suivi des opérations budgétaires,
- Application des règles des marchés publics,
- Conseil et accompagnement des interlocuteurs,
- Gestion des commandes, des missions et des recettes,
- Préparation budgétaire et suivi de l'exécution budgétaire,
- Contrôle des écritures en comptabilité budgétaire et générale,
- Classement et archivage,
- Accueil et information.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Forte en 2024 de ses 24 150 étudiant.e.s, 40 structures de recherche, 1 216 chercheur.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, 415 personnels administratifs et techniques et de douze composantes, la Faculté Sociétés et Humanités est l'une des trois facultés de l'Université Paris Cité. Lieu d'échanges des savoirs et vivier de recherches pluridisciplinaires, cette Faculté S&H a la particularité de couvrir l'ensemble des champs disciplinaires dans les secteurs des arts, lettres, langues, sciences humaines et sociales, psychologie, sciences et techniques des activités physiques et sportives ainsi que les disciplines juridiques, économiques et de gestion. Elle intègre également l'IUT Paris Rives de Seine.

Le gestionnaire financier et comptable est placé sous la responsabilité du responsable du centre de ressources finances Olympes de Gouges et de son responsable adjoint. La structure est rattachée à la directrice du Pôle Finances/Achats de la faculté S&H. L'équipe se compose de 10 gestionnaires.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Exécution des dépenses et des recettes dans le respect du cadre réglementaire et des procédures en vigueur, en lien avec les règles de la comptabilité publique et de l'université. Saisie, suivi et contrôle des engagements, liquidations, mandats et titres ; contribution à la qualité des données financières et à la sécurisation des flux.

Participation aux actes de gestion liés aux marchés publics (devis, bons de commande, contrats, facturation), en conformité avec les seuils, procédures et délais légaux.

Appui aux composantes, laboratoires et directions d'UFR dans la compréhension des règles financières, le choix des procédures et le traitement de leurs opérations courantes.

✓ Assurer la gestion des autorisations d'engagement et leur consommation par l'émission d'engagements juridiques ;

✓ Procéder aux enregistrements des services faits en organisant la distinction entre constat et certification ;

✓ Les commandes d'achat :

✓ Collecter et vérifier les informations des fournisseurs sur la base des demandes complètes, vérifier les seuils de dépense, établir les bons de commandes.

✓ Saisir les missions dans SIFAC ;



- ✓ Contrôler les justificatifs et émettre l'état liquidatif ;
- ✓ Suivre l'état des remboursements des frais.
- ✓ Emettre les commandes de vente après réception des devis et/ ou des conventions par les services prescripteurs ;
- ✓ Emettre une pré- facture et demander l'émission des titres de recettes à l'agence comptable après obtention du certificat d'acquisition du droit ;
- ✓ Suivre l'enregistrement des recettes.
- ✓ Accompagner les composantes lors des phases budgétaires (budget initial et rectificatif) ;
- ✓ Assurer le lien avec la direction du pilotage budgétaire ;
- ✓ Effectuer le suivi des engagements juridiques et des engagements financiers ;
- ✓ Suivre les crédits annuels et pluriannuels par type de dépense ;
- ✓ Produire des bilans à échéancier variables selon les besoins de suivi des budgets.
- ✓ Veiller à la bonne application de la réglementation comptable ;
- ✓ Contrôler la qualité et la cohérence des données saisies ;
- ✓ Rendre compte au responsable de la structure et alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion.
- ✓ Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables ;
- ✓ Alimenter les bases de données.
- ✓ Accueillir, renseigner, communiquer aux usagers autorisés les informations utiles à leur pilotage et répondre aux demandes d'information.
- ✓ Former les nouveaux arrivants en interne.

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Le contexte évolutif dans lequel nous travaillons exige une grande capacité d'adaptation. Nous sommes confrontés à des calendriers contraints et à des pics d'activité qui s'étendent, notamment en période de clôture budgétaire, de septembre à décembre.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Dans le respect du cadre réglementaire applicable aux finances publiques, le gestionnaire financier joue un rôle central dans la fiabilité et la qualité de la gestion budgétaire et comptable du centre. Expert des règles applicables à la dépense, à la recette et aux marchés publics, il :

- ✓ Traduit les orientations budgétaires et comptables fixées par la Direction des Finances et des Achats (DFA) et l'agence comptable en actes de gestion concrets, rigoureux et sécurisés ;
- ✓ Assure la conformité et la qualité des données financières saisies dans les outils, en garantissant la traçabilité, l'exactitude et le respect des procédures ;
- ✓ Se positionne en interlocuteur référent et de confiance auprès des usagers du centre : directions d'UFR, responsables administratifs, enseignants-chercheurs et gestionnaires de proximité ;
- ✓ Analyse les demandes, identifie les contraintes et les enjeux associés, et propose des solutions adaptées, dans un rôle de conseil technique de proximité ;
- ✓ Est force de proposition pour améliorer les pratiques, fluidifier les circuits ou fiabiliser les opérations.

Par sa maîtrise des outils, sa rigueur dans l'exécution et sa capacité à interpréter des situations complexes, il contribue activement à la professionnalisation de la gestion financière, au service de la performance de la faculté et de la qualité de gestion des composantes.



Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- ✓ Finances publiques et règles et techniques de la comptabilité ;
- ✓ Systèmes d'information budgétaires et financiers ;
- ✓ La connaissance de l'outil SIFAC serait appréciée;
- ✓ Suite Office (Outlook, Word et Excel)
- ✓ Appliquer des règles financières ;
- ✓ Mettre en oeuvre des procédures et des règles ;
- ✓ Exécuter la dépense et la recette ;
- ✓ Assurer le suivi des dépenses et des recettes ;
- ✓ Analyser les données comptables et financières ;
- ✓ Assurer une veille ;
- ✓ Faire évoluer les procédures internes.

Savoir-être - Compétences comportementales :

- ✓ Rigueur, discrétion, efficacité et autonomie ;
- ✓ Travail en équipe, savoir rendre compte ;
- ✓ Savoir résoudre des problèmes ;
- ✓ Organisation dans le travail ;
- ✓ Savoir informer et conseiller.