



Adjoint de l'agent comptable – Responsable du pôle dépense et du pôle rémunération (F/H)

Informations générales

Référence : AGENCE COMPTABLE-08-06-2026-01063

Direction : Agence Comptable - Service : Service facturier

Poste ouvert aux : Titulaires ou contractuels de 12 mois renouvelable (sous conditions)

Quotité de travail : 100%

Niveau du recrutement : A - IGE/AAE

Diplôme minimum souhaité : bac+3

Fondement juridique : Article L332-11° du Code général de la Fonction publique

Date de prise de fonction prévisionnelle : SEPTEMBRE 2026

Date limite de candidature 7/07/2026

L'Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV) est une université des Humanités : Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales. Plus de 22 000 étudiants sont inscrits de la licence au doctorat et 240 diplômés en lien avec les besoins socio-économiques y sont préparés.

Héritière de la Faculté des Arts fondée au Moyen Age, l'UMPV poursuit avec dynamisme cette longue tradition académique tout en sachant continuellement se transformer pour s'adapter et répondre aux grandes mutations de nos sociétés.

Université citoyenne et durable, dont le site principal est installé sur un campus arboré de plus de 10 hectares labellisé Patrimoine du XXe siècle, elle est dotée d'équipements pédagogiques exceptionnels, tels le Musée des Moulages classé, le Théâtre La Vignette « scène conventionnée pour l'émergence et la diversité », le Learning center ATRIUM conçu comme un lieu de savoir vivant, modernisant la fonction de bibliothèque universitaire et les services aux étudiants.

Ce site utilise uniquement des cookies strictement nécessaires pour vous fournir la meilleure expérience de navigation possible.
En continuant sur ce site, vous acceptez l'utilisation des cookies.

J'ACCEPTÉ

JE REFUSE

Contexte du recrutement

L'agence comptable est chargée en toute indépendance, des missions de contrôles et de prise en charge de la dépense et de la recette, du maniement des fonds et de la qualité comptable, elle est organisée en 5 services :

- un service transverse piloté par le fondé de pouvoir (3 collaborateurs),
- les pôles "recette" et "comptabilité" rattachés au responsable de la recette et de la qualité comptable (5 collaborateurs)
- le service "facturier" et le pôle "rémunération", rattachés au responsable de la dépense (8 collaborateurs).

Particularité : l'université est porteuse et maître d'ouvrage du Plan Campus, vaste programme d'opération immobilières au bénéfice de l'université de Montpellier Paul-Valéry, l'université de Montpellier et le CROUS Montpellier, totalisant plus de 230 M€ d'investissements sur près de 10 ans.

Missions

Sous l'autorité directe de l'agente comptable, la personne recrutée sera l'adjoint, responsable du pôle dépense, qui inclut le service facturier et le pôle de la rémunération. Il encadre et coordonne le travail de 8 collaborateurs placés directement sous son autorité, il représente l'agent comptable dans les réunions relevant de son champ de compétences et à toute autre réunion intéressant le service, à la demande de sa direction. Il met en place toutes les procédures garantissant la production de données de qualité. Il est en contact quotidien en interne avec les composantes et services centraux ainsi qu'avec les partenaires extérieurs (clients, DGFIP, AMUE).

La personne recrutée animera et coordonnera les activités de ses collaborateurs de manière à garantir la continuité du service : organisation, planification, répartition et supervision du travail des agents des 2 pôles et s'assurera que les objectifs fixés sont atteints.

Mission 1 : Organiser et contrôler le processus de la dépense de l'établissement, de la liquidation au paiement.

- Piloter l'organisation du service afin d'assurer la continuité et la fluidité de l'activité tout au long de l'exercice.
- Superviser l'ensemble des flux de la dépense (factures fournisseurs, frais de missions, marchés publics, bourses et gratifications, etc.)
- Superviser et organiser les contrôles liés à la rémunération des personnels de l'UMPV dans le cadre de la paye à façon, y compris la constatation des trop perçus (ordre de reversements).
- Être le garant du respect des contrôles et de la régularité de la dépense avant prise en charge et mise en paiement.
- Veiller au respect du délai global de paiement de 30 jours.

Mission 2 : Être référent et expert dans son domaine de compétences et pour toute l'université :

- Être l'interlocuteur référent en interne (personnels de l'agence comptable et des services ordonnateurs) et en externe (fournisseurs et usagers) concernant la réglementation et la pratique comptable, en forte évolution, dans le domaine des dépenses, et veiller à la régularité des procédures comptables.
- Assurer le suivi des fournisseurs : gestion du fichier des fournisseurs et missionnaires, relances afin d'apurer régulièrement les comptes 408xx « Factures non parvenues ».
- Participer aux actions de formation de l'ensemble du personnel de l'université, dont les agents encadrés.

Mission 3 : Contribuer à la qualité et l'information comptable, notamment avec le CIC CICB:

- Créer et mettre à jour des fiches procédures incorporant métier et SI (SIFAC+) et contribuer à celles regardant toute la chaîne financière, en relation avec l'ordonnateur et la personne en charge du CICC.
- Assurer la mise en place et le suivi des tableaux de bord dépenses (flux, volumes, trésorerie, etc.), notamment par l'extraction de données SIFAC + et leur exploitation (outil Business Object ou tout outil qui sera mis en place ultérieurement).
- Contrôler, saisir et suivre les écritures sensibles (suivi des comptes 408xxx- 463xxx, intégration de la comptabilité de la paye, apurement des charges à payer, etc.) et d'inventaire (Etats des Développement des Soldes, CAP, provisions).
- Contribuer à la production du compte financier dans son domaine d'activité
- Répondre aux tutelles (MENESR et MINEFI) et aux interlocuteurs extérieurs chargés des contrôles et audits (commissaires aux comptes, juge des comptes, divers auditeurs).
- Veiller à la conservation/classement et archivages numériques des pièces justificatives.

Mission 4 : Piloter le processus de la dépense dans le cadre des opérations immobilières (opération campus) :

La gestion du plan campus est complexe et à fort enjeu, la personne recrutée devra avoir une connaissance fine des marchés de travaux et de prestations intellectuelles et du contrôle de leur paiement, la gestion des retenues de garantie et des avances qu'ils induisent.

Atouts du poste :

- Très forte autonomie et capacité de décision dans l'exécution des missions
- Conduite de projet structurant pour tout l'établissement
- Rôle d'expert - conseil et aide à la décision - fortement attendu aussi bien par l'agent comptable que par les ordonnateurs
- Représentation du service en interne et en externe (DGFIP, AMUE, autres auditeurs externes etc.)

Contraintes :

- Grande disponibilité vis à vis de l'agente comptable
- Responsabilités propres à tout personnel encadrant
- Respect des délais (procédure de paie, du paiement des fournisseurs et missionnaires, bourses...)

Compétences

CONNAISSANCES ET SAVOIRS

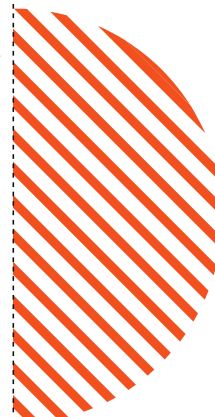
- Connaître le décret GBCP de 2012 et le dossier de prescriptions générales
- Connaître l'instruction comptable commune
- Connaître l'instruction juridique commune
- Connaître le recueil des normes comptables des EPN
- Maîtriser les règles de la comptabilité publique ainsi que les techniques budgétaires, financières et comptables et de contrôle interne
- Maîtriser la réglementation et les procédures en matière d'achat public et de rémunérations
- Maîtriser le progiciel de gestion SIFAC +
- Avoir des connaissances juridiques relatives à l'environnement administratif des EPSCP
- Maîtriser les règles des marchés publics de travaux et de maîtrise d'oeuvre

SAVOIR FAIRE OPÉRATIONNELS

- Maîtriser les techniques de management et d'encadrement des équipes
- Travailler en collaboration avec les cadres de l'établissement
- Piloter un projet
- Maîtriser l'outil comptable SIFAC+ recommandée et d'un outil SAP indispensable
- Conduire des projets et accompagner le changement
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse afin de conseiller utilement l'agent comptable, les équipes de direction et l'ensemble des acteurs financiers et comptables de l'établissement
- Savoir diffuser les nouvelles règles et proposer des procédures
- Rendre compte à l'agent comptable sur des sujets hiérarchisés
- Savoir communiquer et user de pédagogie : capacité rédactionnelle, sens prononcé de l'écoute, de l'animation de réunions et de la négociation

SAVOIR ÊTRE

- Rigueur propre au métier de comptable public, avec respect des règles et des délais.
- Qualité de pédagogue
- Aptitude à rendre compte.
- Confidentialité d'informations privées (secret fiscal)



Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables : formation comptable et connaissance du métier financier

Expérience souhaitée : Une expérience de la comptabilité en établissement public, la connaissance de SIFAC + et des opérations immobilières sont des atouts.

Rémunération

Pour les personnels titulaires, par référence aux grilles de rémunération de la catégorie A (IGE / AAE)

Pour les personnels contractuels, par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1 964€ brut mensuel et 2 436€ brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires et dans une catégorie d'emploi équivalente :

De 0 à 3 ans d'expérience : 1 964 € brut mensuel

De 3 à 6 ans d'expérience : 2 222 € brut mensuel

Plus de 6 ans d'expérience : 2 436 € brut mensuel

Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

Pièces à joindre au dossier de candidature

CV et lettre de motivation.

Pour les personnels titulaires, joindre les comptes rendus des deux derniers entretiens professionnels

Ce que l'Université propose :



Avantages sociaux

Prestation interministérielles : chèques vacances, CESU, places en crèche, conventionnement mutuelle

Prestations sociales :

aide aux soins coûteux, aux pratiques sportives, aux vacances, à l'achat d'un véhicule électrique, aides pour les enfants à charge scolarisés, permanences d'une assistance sociale.



Concilier vie personnelle et professionnelle

55 jours de congés par an pour un temps plein
Dispositif de télétravail



Accompagnement

Formation des personnels
Préparation aux concours
Coaching professionnel



Campus dynamique

Un service culturel, un théâtre « La Vignette » scène conventionnée, Musée des moulages
Un cadre de travail privilégié : campus arboré de 10 hectares labellisé Patrimoine du XX^e siècle et Développement durable et responsabilité sociétale.
Un grand choix de sport et d'activités sportives, service dédié SUAPS et maison des personnels.

Candidater

Lien vers le site : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat>

Profil de poste à consulter : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat/offre/1063>

