



## L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 recrute



### Un.e Gestionnaire du flux dépense

#### Informations générales

Référence : AGENCE COMPTABLE-13-09-2024-00503

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 : C

Diplôme minimum souhaité : BACCALAUREAT

Fondement juridique : Article L332-7 Code général de la Fonction publique

Date de prise de fonction prévisionnelle : Dès que possible

Réponse avant le 14/10/2024

L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 (UPVM3) 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'UPVM 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.

#### Contexte du recrutement

L'Université emploie plus de 1 400 agents, dont 700 BIATSS, avec un budget 2024 est + 170 M€, dont 110 M€ de charges de personnel et 50 M€ en investissements. L'Agence comptable, chargée en toute indépendance des missions de contrôles de la dépense et de la recette, du maniement des fonds et de la qualité comptable, est organisée en 4 pôles : Recette et Comptabilité

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

## Missions

### **Mission 1 : Contrôle et liquidation des flux ordinaires des dépenses, des missions et des bourses dans le cadre de la dématérialisation :**

Visa de 1er niveau des dépenses courantes, des missions (pièces justificatives, coordonnées bancaires, application du plan de contrôle).

Relation avec les services émetteurs des dépenses/missions et fournisseurs

Participation à la rédaction de fiches procédures.

### **Mission 2 : Traitement des fiches fournisseurs et missionnaires**

Création et/ou modification des fiches fournisseurs et missionnaires (dont étranger)

Vérification des coordonnées bancaires

### **Mission 3 : Suivi et apurement comptable des dépenses**

Contrôler et apurer mensuellement les états de soldes des comptes fournisseurs

**Outre les missions décrites, à la demande de l'agent comptable, le gestionnaire comptable peut être amené à aider exceptionnellement tout service ou toute personne de l'agence comptable.**

## Compétences

### **CONNAISSANCES ET SAVOIRS**

- Application informatique métier SIFAC
- Règlementation de la dépense publique et des moyens de paiement
- Référentiels, cycles et processus comptables
- Règlementation des dépenses de l'état, frais de missions, des bourses et autres prestations,
- Progiciels bureautiques

### **SAVOIRS FAIRE OPÉRATIONNELS**

- Mettre en œuvre les procédures de contrôle de la dépense
- Utiliser et produire des restitutions d'informations
- Appliquer les règles de traçabilité
- Effectuer les recherches documentaires et réglementaires
- Mettre à jour des informations utiles aux contrôles comptables
- Connaissance de progiciels comptables

### **SAVOIRS ÊTRE**

- Accepter les consignes et les appliquer
- Posséder un esprit d'équipe
- Être rigoureux
- Savoir s'impliquer dans la recherche et l'actualisation des informations utiles aux missions
- Faire circuler l'information

---

### Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Comptabilité

---

### Rémunération

Pour les personnels titulaires, par référence aux grilles de rémunération de la catégorie C.

Pour les personnels contractuels par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1820 € brut mensuel et 1850 € brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires.

---

### Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

---

### Pièces à joindre au dossier de candidature

CV, lettre de motivation et lettre de recommandation le cas échéant

Pour les personnels titulaires merci de joindre les deux derniers comptes-rendu d'entretien professionnel.

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<sup>e</sup> siècle et Développement durable et responsabilité sociale.  
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/503>

