



### Correspondant.e fonctionnel.le sifac +

#### Informations générales

Référence : AGENCE COMPTABLE-18-12-2025-00924

Direction : Agence Comptable - Service : Service recettes

Poste ouvert aux : Titulaires ou contractuels de 12 mois

Quotité de travail : 100%

Niveau du recrutement : A

Diplôme minimum souhaité : bac+3

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

Date de prise de fonction prévisionnelle : 1er mars 2026

Date limite de candidature 6/02/2026

**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 diplômes 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'ACCEPTE

JE REFUSE

## Contexte du recrutement

Le poste de correspondant.e fonctionnel.le SIFAC+ est positionné au sein de l'agence comptable

Rattaché auprès de la fondée de pouvoir de l'agence comptable, le.la correspondant.e fonctionnel.le SIFAC+ est en charge de l'accompagnement, de l'animation et de l'assistance de l'ensemble des acteurs financiers de l'établissement dans leur utilisation quotidienne du système d'information financier SIFAC+.

Il.elle assure la maintenance fonctionnelle, le déploiement des évolutions et le développement des fonctionnalités du système d'information financier (SIFAC +).

Il.elle administre les demandes d'habilitations et la mise à jour des comptes utilisateurs.

Dans le cadre du déploiement de SIFAC+ au sein de l'UMPV à compter du le 1er janvier 2026, le.la correspondant.e fonctionnel.le sera pleinement impliqué.e au sein de l'équipe projet, dans la continuité du précédent référent fonctionnel, jusqu'au terme du déploiement prévu au cours de l'année 2026.

À tous ces titres, il.elle est amené.e à travailler en étroit lien avec les pôles de la DAF, les services financiers des composantes, la direction comptable et l'ensemble des utilisateurs de SIFAC+.

## Missions

Activités:

- Accompagner, coordonner et assister les utilisateurs de SIFAC+;
- Accompagner la prise de poste des utilisateurs,
- Animer un réseau interne des utilisateurs,
- Piloter le dispositif d'assistance,
- Réceptionner, analyser et suivre les problématiques remontées,
- Élaborer la documentation interne,
- Participer à la construction et à l'animation de formations,
- Participer à l'évolution interne des pratiques,
- Contribuer à la mise à jour des référentiels,
- Contribuer à la mise en qualité et à la production des données financières,
- Maintenir, déployer et développer le système d'information financier SIFAC+,
- Assurer le rôle de correspondant fonctionnel de l'UMPV,
- Effectuer les paramétrages fonctionnels nécessaires,
- Assurer l'application des maintenances correctives et évolutives,
- Être force de proposition et de mise en œuvre des évolutions et fonctionnalités.

## Compétences

## **CONNAISSANCES ET SAVOIRS**

- Connaissance des techniques et règles de la comptabilité générale et budgétaire de l'Etat et de ses établissements (décret GBCP) ; Savoir appliquer la réglementation à des cas concrets.
- Connaissance de l'environnement institutionnel de l'enseignement supérieur et de la recherche

## **SAVOIRS FAIRE OPÉRATIONNELS**

- Parfaite maîtrise de l'outil financier SIFAC et/ou SIFAC+ (environnement SAP)
- Très bonne maîtrise des logiciels bureautiques et tableur.

## **SAVOIRS ÊTRE**

- Faire preuve de méthode, de rigueur, de logique, de qualités rédactionnelles
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer et faire preuve de pédagogie
- Savoir rendre compte
- Savoir travailler en équipe
- Actualiser ses connaissances dans le domaine financier et comptable et faire la veille nécessaire (participer aux formations AMUE, être en lien avec les réseaux)

### **Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables**

De formation en comptabilité ou en finances publiques, vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire ou, à défaut, en lien avec les compétences et savoir-faire nécessaires aux missions qui vous seront confiées

### **Rémunération**

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

Pour les personnels contractuels par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1964 € brut mensuel et 2436 € brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires et dans une catégorie d'emploi équivalente.

- de 0 à 3 ans, estimation du montant brut mensuel 1964 €
- de 3 à 6 ans, estimation du montant brut mensuel 2222 €
- plus de 6 ans, estimation du montant brut mensuel 2436 €

### **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, merci de joindre les comptes-rendus des 2 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<sup>e</sup> 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/924>