

## PROFIL DE POSTE ADJOINT-E EN GESTION FINANCIERE

---

Intitulé du poste :	<b>Gestionnaire Financier-ère</b>
Catégorie :	C
BAP :	J - Gestion et Pilotage
Affectation et localisation du poste :	Clermont-Ferrand – Université Clermont Auvergne – IUT Clermont Auvergne
Poste à pourvoir :	1 er septembre 2025
Durée du contrat :	12 mois - 100%

---

### **MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :**

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique **et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence**, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables. [Découvrez l'Université](#)

Le/ la adjoint-e en gestion financière et comptable réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière.

Il/ Elle informe et oriente dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes.

### **ACTIVITES ESSENTIELLES :**

- Gérer les frais de déplacement
- Traiter les ordres de missions (saisie, contrôle et mise en paiement des frais de déplacement).
- Créer et valider des bons de commande
- Vérifier et saisir des services faits.
- Rapprocher les factures et des bons de commandes.
- Créer et envoyer des pièces comptables (attestations, factures éventuelles...).
- Suivre l'exécution des dépenses, contrôle des crédits disponibles.
- Assurer l'interface avec les secrétaires de départements
- Suivre les règlements fournisseurs
- Suivre l'inventaire
- Classer et archiver les documents et informations.

### **COMPETENCES REQUISES :**

#### ***Connaissances :***

- Connaissance des règles financières et comptables applicables aux EPSCP
- Technicité financière requise sur SIFAC (une expérience similaire est souhaitée)
- Connaissances de l'organisation générale des établissements d'Enseignement Supérieur et de Recherche
- Connaissance générale des techniques et règles de classement et d'archivage.

#### ***Compétences opérationnelles :***

- Appliquer la réglementation comptable publique (nomenclature Nacre, service facturier, marchés.) et les circuits de décision en matière financière et comptable
- Assurer le suivi des dépenses
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Utiliser les Logiciels spécifiques à l'activité (SIFAC, Notilus)
- Utiliser les modes de communication écrites ou orales (électronique, téléphones, ...).
- Maîtriser les outils bureautiques (World, Excel...).
- Trier, hiérarchiser et classer les informations
- Savoir rendre compte
- Gérer la confidentialité des informations et des données

## PROFIL DE POSTE ADJOINT-E EN GESTION FINANCIERE

- Travailler en équipe.

### **Compétences comportementales :**

- Sens de l'organisation
- Rigueur et réactivité
- Sens relationnel

### **PREREQUIS / FORMATION souhaitée :**

- SIFAC - Notilus– formation obligatoire dès prise de fonctions

### **SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :**

- Rémunération : base INM 366 soit 1 801,74 € brut mensuels
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaires
- Participation aux frais de transports en commun
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Accès à un plan de formation des personnels
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Pour l'UCA, l'inclusion et la diversité sont des valeurs importantes. C'est pourquoi nous sommes notamment handi-accueillants.

### **POUR POSTULER :**

Veuillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 17/07/2025** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à [recrutement.drh@uca.fr](mailto:recrutement.drh@uca.fr)