

Nîmes Université recrute un.e

Chargé.e de gestion budgétaire (H/F)

Catégorie / corps équivalent	A
Fiche REFERENS RÉFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur	BAP J – J2E52 Chargé-e de la gestion financière et comptable
Type de recrutement	Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels
Affectation	Nîmes Université – Direction des Affaires Financières et Comptables – Site de Vauban – Rue du Docteur Georges Salan – 30021 Nîmes
Quotité de travail	100%
Prise de fonction	Vacant au 1 ^{er} octobre 2026

I. Présentation de l'université

Nîmes Université compte environ 5800 étudiants répartis dans 5 facultés (Droit Economie Gestion, Design, Lettres Langues Histoire, de Psychologie et des Staps, Sciences) et 3 sites.

II. Présentation du service

La mission de l'Agence Comptable est de recouvrer les recettes et de procéder au paiement des dépenses de l'université. Elle tient également la comptabilité de l'établissement et produit à ce titre annuellement le compte financier.

La mission de la Direction des Affaires Financières consiste à construire et à exécuter la stratégie budgétaire et financière de l'établissement en conformité avec les règles budgétaires en application et d'assurer le pilotage global et la circulation de l'information avec l'ensemble des services partenaires : DRH, contrôleur de gestion, service recherche.

III. Description du poste

Missions

Sous l'autorité de l'agent comptable, chef des services financiers, le chargé de gestion budgétaire a pour mission principale de mettre en œuvre les processus budgétaires visant à la préparation, l'élaboration et au suivi du budget de Nîmes Université.

Il réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable.

Activités principales

- Élaboration du budget et suivi de l'exécution budgétaire : assurer le déroulement de la procédure interne de construction du budget, réaliser les étapes préalables de préparation, le suivi budgétaire, les états financiers et les enquêtes annuelles (PAP/RAP, fonds de roulement, trésorerie...) ;

- Participer au dialogue budgétaire et élaborer les tableaux et documents règlementaires destinés aux autorités de tutelle dans le respect des délais et calendriers réglementaires.

- Veiller aux ouvertures de crédits conformément à la réglementation en vigueur (GBCP)
- Fiabiliser les données saisies dans le système d'information financier (GFC). Le chargé de gestion budgétaire est en charge de la programmation/reprogrammation budgétaire des crédits relatifs aux opérations pluriannuelles sous le module GFC Opérations.
- Suivre l'exécution du budget et participer aux opérations de clôture des comptes en collaboration avec le service comptabilité
- Développer des tableaux de bord et des outils de suivi
- Participer au déploiement du contrôle interne budgétaire
- Suivi de l'émission des factures et des titres de recettes sur les conventions de recherche pluriannuelles

Compétences requises

Compétences principales / Connaissances

- Connaissance approfondie de la gestion budgétaire et comptable publique
- Connaissance du droit public
- Finances publiques
- Maîtrise les règles de la comptabilité publique
- Savoir organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Maîtriser l'utilisation des logiciels financiers et comptables de la structure
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Compétences opérationnelles

- Appliquer des règles financières
- Savoir construire un budget et un plan de financement
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe

Compétences comportementales

- Avoir le sens de l'organisation et de la confidentialité
- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Faire preuve de rigueur et de méthode dans son organisation
- Savoir rendre compte, communiquer et faire preuve de pédagogie
- Capacité à se situer dans son environnement de travail
- Travail en autonomie
- Capacité à respecter les principes déontologiques de probité et discrétion professionnelle

Pour faire acte de candidature

Veuillez déposer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation sur l'application de recrutement : <https://recrutement.unimes.fr/>

Pour les titulaires, merci de déposer également vos trois derniers entretiens professionnels

Autres renseignements

Compléments rémunération :

Titulaire : Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et complément indemnitaire annuel (CIA)

Contractuel (CDD) : prime d'intéressement possible.

Versement d'un supplément familial de traitement (SFT) pour les personnes ayant des enfants à charge.

Renseignements sur le poste

Agent Comptable – Chef des Services Financiers Claude GUINTOLI – claude.guintoli@unimes.fr

Renseignements sur le recrutement

Direction des ressources humaines – Clément SANCHEZ / Audrey DAUMAS – recrutement@unimes.fr