

La Direction des affaires financières et des achats publics (DAFAP) recrute un·e gestionnaire recette sous contrat en suppléance du 22 avril 2025 au 22 juillet 2025.

Catégorie : C (équivalent ADT – J5X41)

Affectation : service recette / service dépense – Pôle financier - DAFAP

Type : CDD (suppléance)

Durée de travail : mi-temps ou temps plein

Rémunération : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

Expérience : souhaitée en finances publiques et/ou comptabilité - débutant·e accepté·e

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Née d'une démarche volontariste de son territoire conduite par Michel Crépeau, La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation.

Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Site web à consulter : [cliquez ici](#)



Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université accueille, parmi ses 8 200 étudiantes et étudiants, environ 1 000 étudiant·es étranger·ère·s de plus de 90 nationalités différentes.



Emploie près de 1000 personnels (enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et personnels BIATSS).



Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

Descriptif du service

la Direction des affaires financières et des achats publics (DAFAP) est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre et suivre la politique financière et d'achats de l'établissement.

La DAFAP, qui rassemble 23 agents, se compose de 3 services : un service de coordination et de pilotage budgétaire, un service financier constitué d'une équipe « dépenses » et d'une équipe « recettes-facturations » et d'un service achats-marchés.

Vous serez rattaché·e au service recettes-facturations.

Vos missions

- Recueillir, traiter les informations transmises par les services de l'université
- Contrôler la régularité des demandes exprimées
- Saisir des actes administratifs de gestion courante pour les services de l'université
- Informer et orienter les interlocuteurs
- Archiver les documents

Vos activités principales

- Collecter les documents juridiques permettant la facturation des prestations effectuées par l'université
- Appliquer la réglementation et les procédures du domaine financier
- Créer fournisseurs et clients dans le logiciel dédié
- Saisir les factures et ordres de recouvrement permettant le recouvrement des sommes dues
- Saisir les bons de commandes et les ordres de mission nécessaires à l'activité des services
- Assurer le suivi du service fait
- Conseiller les collègues des autres services sur la réglementation en matière de dépense et recette

Compétences

Compétences opérationnelles

- Avoir des notions de finances publiques
- Avoir des notions de comptabilité
- Maîtriser les outils informatiques notamment excel et word

Compétences comportementales

- Rigueur
- Savoir travailler en équipe
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Savoir rendre compte

Connaissances

- Finances publiques
- Environnement universitaire
- Techniques de communication

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Partenaire BlaBlaCar Daily
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste : DAFAP/GEST/RECETTE/MARS2025)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ÉTUDIÉ

Calendrier de recrutement



Contact pour information sur la procédure de recrutement



Service Développement des ressources humaines

recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir



Cécile Hardy-Radenac

Responsable du pôle financier

Cecile.hardy-radenac@univ-lr.fr

**D'ici
on voit
+ loin !**



univ-larochelle.fr