Gestionnaire financier

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie C, BAP J, ADJ TECHNIQUE DE RECHERCHE ET FORMATION
Emploi-type REFERENS III
Adjoint-e en gestion administrative
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2026
Localisation du poste (ou site)
Paris 15

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITÉ

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Contrat de 1 ans renouvelable
Sous la responsabilité de la responsable financière :
- gestion financière des UB 914 - 950 - 990, laboratoire I3SP (Institut des Sciences du Sport Santé de Paris - UR 3625) et suivi des missions
- en appui à la responsable RH, gestion des heures complémentaires (HC) des enseignants permanents et heures de vacations (enseignement (VE) et administratives)

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'Unité de Formation et de Recherche des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives – UFR STAPS – est l'une des 12 composantes de la Faculté Sociétés et Humanités d'Université Paris Cité.
Avec ses 1500 étudiants et ses 46 enseignants titulaires, ainsi que les 50 intervenants professionnels, l'UFR STAPS est responsable de la formation des futurs professionnels du secteur des activités physiques et sportives.
Le gestionnaire est affecté au service financier et placé sous la responsabilité du responsable financier. Il a pour interlocuteurs les gestionnaires, les enseignants, les chercheurs, ainsi que les fournisseurs. Il travaille en étroite collaboration avec le responsable du service financier.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

FINANCIERES via SIFAC
- créer et suivre des ordres de mission sans frais et avec frais,
- effectuer les demandes de création des agents, fournisseurs et clients,
- procéder aux engagements financiers,
- contrôler les livraisons
- établir le service fait
- facturer des recettes
- traiter les Workflows

PAIEMENT DES HEURES D'ENSEIGNEMENT en appui avec le responsable RH
- enseignants permanents (45) : saisie et mise en paiement des HC via OSE
- vacataires d'enseignement (env. 120) : vérification des dossiers, saisie et mise en paiement des VE via OSE

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

pics d'activité
calendrier de paie

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
logiciel financier : SIFAC (formation possible)
applications RH : OSE (formation possible)
Word et Excel

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
- Savoir s’exprimer et communiquer à l’oral et à l’écrit
- Appliquer la réglementation relative au domaine d’activité et respecter les procédures
- Gérer la confidentialité des informations et des données
- Rendre compte
- Enregistrer et classer les documents

Savoir-être – Compétences comportementales :
- Sens du service public
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Sens relationnel
- rigueur

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau IV - Baccalauréat ou diplôme équivalent

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, veuillez suivre ce lien : https://emploi.u-paris.fr/chercher-une-offre?posteReference=BH00000093-17610.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://emploi.u-paris.fr.