

Un ou Une Gestionnaire dépense

La Rochelle Université recrute un ou une gestionnaire dépense, titulaire ou sous contrat à durée déterminée d'une durée de 12 renouvelable, à compter du mois de novembre 2025.

Catégorie : C (équivalent J5X41)

Affectation : Direction des Affaires Financières et des Achats publics – service financier – équipe dépenses

Type : titulaire ou contractuel

Durée de travail : temps plein

Rémunération :

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

Titulaire : grade actuel – RIFSEEP 1B

Qualification : Bac ou équivalent

Expérience : Connaissances ou expériences en finances publiques appréciées

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Dans un paysage universitaire en pleine recomposition, La Rochelle Université affirme une identité forte, s'appuyant sur un établissement à taille humaine et un cadre exceptionnel. Elle accueille près de 8 000 étudiants et emploie près de 1 000 personnes, incluant enseignants, chercheurs, personnels administratifs et vacataires.

Ancrée sur un territoire littoral aux caractéristiques uniques, La Rochelle Université a su valoriser cette singularité pour enrichir sa recherche et son offre de formation, en lien avec les enjeux du territoire.

L'université développe un projet national et international et s'appuie localement sur nombre d'acteurs publics et privés. Elle entretient des collaborations solides avec le CNRS pour structurer sa recherche autour de 10 laboratoires, incluant 9 unités de recherche, dont 4 labellisées CNRS, ainsi que 6 fédérations de recherche.

Enfin, La Rochelle Université poursuit une trajectoire équilibrée et pérenne, grâce à un pilotage stratégique et une gestion optimisée de ses services.

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

Descriptif du service

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.

Vos missions

- Assurer de la conformité réglementaire des dépenses effectuées par l'université et émettre les engagements juridiques (bons de commande) des services dépenriers et les ordres de mission des agents de La Rochelle Université
- Assurer du suivi des dépenses

Vos activités principales

- Contrôler la conformité des demandes des services se traduisant par une dépense (Achat et ordres de mission) aux règles en vigueur
- Prendre en charge les besoins des services de l'université se traduisant par une dépense (Achats et ordres de mission)
- Saisir les fournisseurs dans la base dédiée
- Assurer le suivi des prises en charge des achats et des missions
- Traiter, dématérialiser et archiver les pièces justificatives de la dépense dans l'outil dédié
- Participer aux points d'étape et aux opérations de clôture de l'exercice
- Tenir à jour les tableaux de bord

Compétences

Compétences opérationnelles

- Appliquer la réglementation propre aux demandes présentées
- Savoir utiliser Excel et Word

Compétences comportementales

- Réactivité, adaptabilité
- Rigueur, autonomie
- Aptitudes relationnelles
- Esprit d'équipe

Connaissances

- Finances publiques
- Comptabilité publique

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
- 2 derniers compte-rendus professionnels (uniquement pour les fonctionnaires)

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste : DAFAP/GESTION/DEPENSE/AOUT2025)

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



Nicolas ALLIGNER

Responsable équipe dépenses

05 46 45 72 61

nicolas.alligner@univ-lr.fr

Cécile HARDY-RADENAC

Responsable du service financier

cecile.hardy-radenac@univ-lr.fr

05 46 45 82 02



La Rochelle Université

23 avenue Albert Einstein BP 33060
17031 LA ROCHELLE



univ-larochelle.fr