Gestionnaire coordinateur·rice financier·e

La Rochelle Université recrute un·e Gestionnaire coordinateur·rice financier·e à temps partiel, sous contrat à durée déterminée d'une durée d'un an renouvelable, à compter du 6 octobre 2025.

Catégorie : B (équivalent TECH – J4E44)

Affectation : Institut Littoral Urbain Durable Intelligent (Site Sciences)

Type : CDD

Durée de travail : Temps partiel à 60 %

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

Qualification : Bac+2

Expérience : exigée dans le domaine financier de la recherche

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

Le service du Pilotage financier pilote, gère et exécute les moyens financiers de l'Institut LUDI. L'ambition est de piloter et d'accompagner la communauté afin de développer une véritable dynamique scientifique et académique associant la communauté des chercheurs, enseignants-chercheurs et enseignants et l'ensemble des entités de l'Institut (Laboratoires, masters, doctorat, Innovation).

Vos missions

Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe exécution financière, vous aurez pour missions de :

- Coordonner les activités de son périmètre, en lien avec les porteurs de projets, en dépenses et en recettes ;
- Réaliser les justifications financières des entités de son périmètre, recherche et formation.

Vos activités principales

- Assure des actes de dépenses, achats et missions, soumis à des contraintes de justifications complexes
- Collecter les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Réaliser un premier niveau de contrôle des pièces justificatives avant dépôt auprès du CSP-Recettes de l'établissement
- Anticiper les opérations de fin de projets en s'assurant du respect du calendrier
- Installer une relation de confiance et de travail en coordination avec les porteurs de projets
- Informer et communiquer auprès des porteurs de projet toute information sur les données financières des projets (dépenses et recettes)
- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services de la structure et les partenaires extérieurs
- En collaboration avec le CRB, participer aux prévisions de recettes lors des phases de budgétaires

Compétences

Compétences opérationnelles

- Maîtriser l'environnement bureautique (Excel) et les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable
- S'adapter aux contraintes de la recherche et aux exigences des financeurs en matière d'utilisation de crédits et de justifications financières
- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Langue anglaise

Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel
- Sens de l'organisation

Connaissances

- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Finances publiques
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissance de l'enseignement supérieur et des modes de financement de la recherche
- Environnement et réseaux professionnels

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 : *LUDI/GEST_COORDON_FI_JUILLET2025*)

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

Marie-Grâce TEIXEIRA

Directrice administrative adjointe de l'institut ludi

marie-grace.teixeira@univ-lr.fr

La Rochelle Université

23 avenue Albert Einstein BP 33060

17031 LA ROCHELLE

univ-larochelle.fr