

Rejoignez l'Université de technologie de Belfort-Montbéliard



L'UTBM est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche (établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, EPSCP), reconnu pour son excellence académique et son engagement envers l'innovation technologique, la diversité et la responsabilité sociétale. Nous recherchons des talents qui partagent nos valeurs et souhaitent contribuer à façonner l'avenir dans un environnement stimulant et inclusif.

Gestionnaire des affaires financières (H/F)

- **Statut** : Offre ouverte aux titulaires et contractuels
- **Type de contrat** : CDD de droit public d'un an renouvelable - à pourvoir au 01/09/2026
- **Catégorie** : B
- **Salaire mensuel brut** : 2181€ ou plus selon expérience
- **Durée hebdomadaire de travail** : 37h30 - 50 jours de congés payés annuels
- **Localisation principale** : Site de Sevenans

Sous l'autorité du Responsable du Service des Affaires Financières, le/la gestionnaire financier assure la gestion administrative et budgétaire des dépenses et des recettes du service.

Il / elle est le garant de la sécurisation des fonds publics, de l'optimisation des taux de consommation budgétaire et de la gestion rigoureuse des projets de recherche et de formation pluriannuels.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

1. Gestion des Projets Pluriannuels Etablissement

- **Ouverture des crédits** : Prendre en charge l'ouverture des crédits budgétaires dans le logiciel de gestion financière dès la signature des divers contrats ou conventions ;
- **Suivi et optimisation de l'exécution** : Assurer le suivi et le contrôle financier de l'exécution des contrats pluriannuels. Suivre rigoureusement les flux de dépenses afin de maximiser le taux de consommation budgétaire, analyser et documenter de manière analytique les écarts et les reliquats constatés ;

- **Dialogue budgétaire et anticipation** : Préparer techniquement les Virements de Crédits (VMT) et anticiper les besoins pour fluidifier le déploiement des projets. Soumettre ces propositions à la validation de l'adjoint avant arbitrage final ;
- **Suivi du cycle budgétaire pluriannuel établissement (BI, BR, Compte Financier)** : Préparer, suivre et contrôler les tableaux pluriannuels de la liasse budgétaire dans le cadre de l'élaboration du Budget Initial (BI), des Budgets Rectificatifs (BR) et du Compte Financier ; veiller à la cohérence des données pluriannuelles.

2. Gestion Quotidienne des Dépenses et des Recettes de son portefeuille

- **Chaîne de la dépense** : Assurer le traitement fluide des opérations d'achat, des ordres de mission et des notes de frais ;
- **Fiabilisation des données** : Contribuer à la mise à jour en temps réel des tableaux de bord financiers de son périmètre pour réduire l'écart entre le budget prévisionnel et l'exécution réelle lors des Budgets Rectificatifs (BR) et favoriser la préparation des budgets rectificatifs.

3. Mission transversale : Suivi des Investissements (PPI) & Co-pilotage de l'inventaire

- **Suivi budgétaire et analytique des investissements** : Participer au déploiement et à la mise à jour d'un tableau de bord suivi des Investissements. Assurer le suivi rigoureux des écarts entre les dépenses d'investissement réalisées et les prévisions budgétaires, afin de fiabiliser les trajectoires financières lors des budgets rectificatifs ;
- **Fonctionnement en binôme sur l'Inventaire** : Collaborer étroitement et au quotidien avec l'agent déjà en charge de l'inventaire. Participer activement à la définition d'un partage clair, équilibré et optimisé des tâches ;
- **Optimisation et harmonisation des processus** : Être force de proposition pour simplifier, fluidifier et moderniser les circuits de gestion de l'inventaire physique et comptable au sein du service ;
- **Sécurisation du plan de charge** : Intervenir en appui direct et renforcé lors des périodes clés et à fort enjeu (notamment lors des opérations de clôture budgétaire et comptable de fin d'année) pour garantir la qualité de la base des actifs ;
- **Assurer la continuité de service** : Être en capacité de piloter l'ensemble de la chaîne de l'inventaire de manière autonome pour garantir la continuité de l'activité du service, en acceptant si nécessaire un lissage et un arbitrage temporaire des autres dossiers courants ;

4. Partenariat, Animation et Conseil de Proximité

- **Accompagnement des usagers** : Adopter un rôle d'expert et d'accompagnement auprès des gestionnaires de proximité, répondre à leurs sollicitations techniques et relancer les services opérationnels si nécessaire pour fluidifier les circuits financiers ;
- **Animation de réseau** : Participer activement à l'animation du réseau des gestionnaires des services opérationnels de son périmètre pour harmoniser les pratiques de gestion au sein de l'établissement.

VOTRE PROFIL

Formation et expérience professionnelle

- Formation BAC minimum et BAC+ 2 souhaité dans le domaine de la gestion budgétaire / comptabilité et finances
- Expérience en finances publiques souhaitée
- Maîtrise d'Excel et des outils bureautiques
- Adaptabilité aux logiciels métiers. La connaissance de la suite GFC est un plus.

Compétences et qualités requises

- Rigueur, fiabilité et responsabilité
- Esprit d'équipe, qualités relationnelles
- Autonomie, Adaptabilité et sens de l'organisation
- Capacité d'analyse et de synthèse

QUI SOMMES-NOUS ?

- L'une des 10 plus importantes écoles d'ingénieur en France
- 2700 étudiants en formation d'ingénieur, masters et doctorat
- 400 personnels
- 220 universités partenaires dans le monde
- 3 Campus / Sevenans, Belfort et Montbéliard
- 7 pôles de recherche
- Certifiée ISO 45001 et 14001
- Engagement DDRS de l'établissement

POURQUOI REJOINDRE L'UTBM ?

Au-delà du poste, intégrer l'UTBM, c'est faire le choix d'un environnement de travail stimulant, engagé et à taille humaine :



Engagement environnemental concret

L'UTBM s'investit activement dans la transition écologique : plan de sobriété énergétique, démarches écoresponsables sur ses campus, sensibilisation des étudiants et personnels aux enjeux climatiques



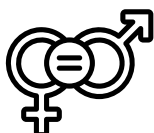
Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

- Horaires flexibles, télétravail possible selon les missions
- Espaces de travail conviviaux et initiatives pour favoriser
- Equilibre vie pro / perso : votre bien-être est une priorité



Un management participatif et bienveillant

Encouragement à l'initiative, transparence dans la communication interne, projets collaboratifs : ici, chacun a sa place et peut faire entendre sa voix



Engagement fort en faveur de l'égalité professionnelle

L'UTBM agit pour une égalité réelle entre les femmes et les hommes, lutte contre toutes les discriminations et valorise la diversité dans ses équipes



Un campus dynamique et innovant

Événements internes, vie associative foisonnante, projets de recherche ambitieux : l'UTBM est en mouvement constant, et vous en ferez partie

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à : recrutement.biatss@utbm.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 17 juillet 2026

Pour plus d'informations : Aurélie LOICHOT (aurelie.agudo@utbm.fr)

Cette offre reflète les principes fondamentaux de l'UTBM, qui valorise les compétences, l'innovation et la diversité. Si vous souhaitez relever un nouveau défi et contribuer à un projet ambitieux, rejoignez-nous dès maintenant !