

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 dès que possible
- **Catégorie** : B
- **Salaire mensuel brut** : 2175€ ou plus selon expérience
- **Durée hebdomadaire de travail** : 37h30 - 50 jours de congés payés annuels
- **Localisation principale** : Site de Sevenans

Dans le cadre d'un remplacement, le/la gestionnaire financier(ère) assure la gestion administrative, budgétaire et comptable d'un portefeuille de structures (dépenses et recette) sous l'autorité de la responsable du service et en lien fonctionnel en binôme sur la chaîne des marchés publics, il/elle contribue activement à :

- Sécuriser l'utilisation des deniers publics et veiller à la soutenabilité financière ;
- Accompagner les porteurs de projets et gestionnaires de composantes dans une logique d'expertise, de simplification et de conseil de proximité ;
- Optimiser les taux d'exécution et de consommation des crédits budgétaires.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

1. Gestion des Projets Pluriannuels Etablissement

- **Ouverture des crédits** : Prendre en charge l'ouverture et l'ajustement des crédits budgétaires dans le logiciel de gestion financière dès la signature des divers contrats ou conventions ;
- **Pilotage de l'exécution** : Contrôler l'exécution budgétaire des opérations pluriannuelles SAIC, suivre les consommations, analyser les reliquats et documenter les écarts constatés ;
- **Transferts et régularisations** : Préparer techniquement les transferts d'exécution budgétaires

et anticiper les besoins budgétaires pour fluidifier le déroulement des projets ;

- **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 ;
- **Comptes tiers & gestion courante** : Créer et mettre à jour les tiers dans le système d'information financier ;
- **Dossiers spécifiques** : Assurer la gestion et le suivi des gratifications de stage (en lien avec le service juridique et l'agence comptable) ainsi que le suivi régulier des facturations d'achats de gaz avec les laboratoires.

3. Mission transversale : Gestion des marchés publics & binôme

- **Saisie et engagement** : Assurer la saisie des marchés publics et de leurs avenants dans le logiciel financier (GFC) et procéder aux engagements juridiques d'attribution ;
- **Suivi de l'exécution** : Piloter l'exécution financière des marchés en lien étroit avec l'Agence Comptable et le Service des Affaires Financières ;
- **Fonctionnement en binôme intégré** : Collaborer au quotidien avec l'agent référent des marchés publics pour partager les portefeuilles, harmoniser les pratiques et sécuriser la continuité de service par une suppléance mutuelle ;
- **Simplification des circuits** : Contribuer à l'amélioration des circuits de gestion et intervenir en renfort direct lors des pics d'activité (notamment lors de la clôture annuelle).

4. Partenariat, Animation et Conseil de Proximité

- **Accompagnement des gestionnaires de composantes** : 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

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



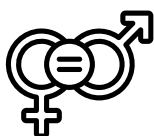
Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

- 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 : 7 octobre 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 !

