

Gestionnaire financier (F/H)

Statut : Titulaire ou Contractuel – catégorie B
Affectation : Université de Haute-Alsace
UHA Business School

Mission

La mission du Gestionnaire Financier est d'assurer et d'exécuter la gestion financière et le pilotage du service financier de la composante.

Activités principales

- Préparer le budget initial (centres de responsabilités, destinations...) en fonction de l'organisation budgétaire de l'établissement
- Participer et préparer les documents financiers pour le Conseil Plénier et aux autres instances délibératives
- Suivre l'exécution budgétaire et préparer le(s) budget(s) rectificatif(s)
- Assurer un rôle de conseil auprès de la Direction autour des préoccupations financières
- Contrôler les opérations comptables (imputation des dépenses, disponibilité des crédits, validité des créances)
- Créer les engagements juridiques et effectuer les demandes de paiement des factures de tous les services de la composante
- Effectuer l'exécution des recettes, contrats et conventions
- Gérer les contrats/conventions et réaliser les suivis financiers et reporting (ANR,...)
- Centraliser les données financières et les pièces justificatives, vérifier leur validité et procéder à leur enregistrement
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en matière de gestion financière, budgétaire et comptable
- Assurer la veille juridique et diffuser l'information administrative, financière ou comptable
- Suivre et mettre à jour l'inventaire des biens immobilisés
- Organiser et archiver en mode dématérialisé les justificatifs des opérations financières

Compétences

Connaissances

- Connaissance approfondie des techniques et des règles de la comptabilité générale et/ou budgétaire ainsi que les procédures budgétaires et comptables
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissance du code des marchés publics
- Connaissance de l'environnement professionnel

- Démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA

Savoir-faire

- Appliquer les procédures spécifiques au domaine de la gestion financière
- Contrôler la qualité et la cohérence des données saisies
- Assurer une veille permanente sur les données propres au domaine
- Animer et encadrer une équipe
- Former et conseiller le personnel
- Gérer les situations d'urgence et hiérarchiser les priorités
- Déléguer et évaluer des résultats
- Utiliser les outils de bureautique et les logiciels spécifiques du domaine

Savoir-être

- Capacité d'organisation et d'adaptation
- Autonomie, gestion des priorités
- Qualités relationnelles
- Disponibilité, sérieux, rigueur et discrétion

Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

- Télétravail possible
- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles
- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé

Diplôme

Diplôme minimum requis : bac ou équivalent

Profil recherché

Une formation en finances/comptabilité est indispensable.

Conditions de recrutement

Recrutement fonctionnaire titulaire : par voie de mutation ou détachement



Recrutement interne : à définir en fonction du statut de l'agent

Rémunération : à partir de 2 173 € brut mensuel (selon profil + expérience)
CDD 12 mois – possibilité de renouvellement

Quotité de travail : temps plein – 37h30 par semaine

Prise de poste : 01/09/2025

Contact :

Fiche de poste disponible sur le site www.uha.fr – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à :
business-school@uha.fr

L'Université de Haute-Alsace laisse toute latitude au candidat de joindre tous les documents jugés pertinents à son CV et valorisant sa carrière.
Lors des auditions, possibilité d'une mise en situation professionnelle.

Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.

Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

