

GESTIONNAIRE FINANCIER·E ET COMPTABLE

Corps : Technicien·ne

Nature du recrutement : BOE

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J - Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : J4E44 - Gestionnaire financier·e et comptable

Localisation du poste : **Institut National des Sciences Appliquées Toulouse**

135, avenue de Ranguel

31077 Toulouse cedex 4

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet : [REFERENS III](#)

Environnement et contexte de travail :

L'Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse ([INSA Toulouse](#)) est une grande école publique d'ingénieurs, pluridisciplinaire et à vocation internationale, reconnue pour l'excellence de ses formations et la qualité de sa recherche. Placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'INSA Toulouse est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) accrédité par la Commission des titres d'ingénieur.

Depuis l'accueil de ses premiers étudiants en 1963, l'INSA Toulouse a connu un développement continu et accueille aujourd'hui plus de 3 300 étudiants. L'établissement délivre chaque année environ 540 ingénieurs et ingénieures, formés dans le respect de valeurs humanistes constitutives de son modèle.

L'INSA Toulouse met en œuvre un modèle de formation innovant, dans tous les domaines de l'ingénierie, étroitement adossé à une recherche à fort impact, structuré autour de cinq enjeux sociétaux majeurs qui orientent sa stratégie scientifique.

Afin de renforcer son positionnement et son rayonnement, l'INSA Toulouse s'inscrit au cœur d'un écosystème structurant articulé autour de trois piliers complémentaires : le Groupe INSA, l'Université de Toulouse en tant qu'établissement public expérimental (EPE) et l'alliance européenne ECIU University.

L'activité de formation et de recherche de l'établissement est organisée autour de huit départements de spécialité, de centres dédiés, de huit laboratoires de recherche, de trois unités mixtes de services / unités d'appui à la recherche, ainsi que de services supports et soutien concourant à la mise en œuvre de ses missions.

La réalisation de l'ensemble des missions de l'INSA Toulouse repose sur un effectif de 764 personnels, comprenant 317 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 447 personnels BIATSS, auxquels s'ajoutent environ 850 vacataires.

Activités principales :

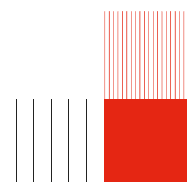
L'agence comptable de l'INSA se compose de 10 personnes réparties en 3 pôles (pôle comptabilité, pôle clients/recettes, pôle fournisseurs/dépenses).

INSA Toulouse

135 avenue de Ranguel – 31077 TOULOUSE Cedex 4 - France

Tél.+ 33 (0)5 61 55 95 13 - Fax + 33 (0)5 61 55 95 00

www.insa-toulouse.fr



Placé·e sous la responsabilité de l'adjoint·e de l'agent comptable, fondée de pouvoir à l'agence comptable, l'INSA Toulouse recrute un·e gestionnaire financier·e et comptable.

La personne recrutée sera intégrée au pôle comptabilité et contribuera à l'élaboration du compte financier. La ou le gestionnaire est plus particulièrement chargé·e de la bonne tenue des comptes de recettes et des comptes de tiers.

Gestion des recettes et recouvrement

- Assurer le visa et le suivi du recouvrement des recettes et tenir à jour les tableaux de bord associés
- Réaliser les relances auprès des clients (écrites et orales) et suivre les encaissements
- Identifier les situations de non-recouvrement et en rendre compte à la hiérarchie

Gestion budgétaire et comptable

- Procéder aux opérations d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses
- Enregistrer les données budgétaires et suivre les crédits par nature de dépenses ou par structure
- Participer aux opérations comptables : saisie, contrôle et rapprochements comptables
- Réaliser les écritures comptables relatives aux comptes bancaires de l'établissement
- Assurer la tenue de la caisse et le suivi des opérations associées
- Tenir une régie de recettes et/ou d'avance, le cas échéant

Gestion des immobilisations

- Assurer l'intégration des biens dans le système comptable
- Calculer et suivre les amortissements et les reprises
- Garantir la fiabilité des données liées au patrimoine immobilisé

Gestion administrative et qualité des données

- Etablir à partir du système d'information les états et bilans comptables et ou financier et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Collecter, vérifier et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations financières et comptables
- Classer et archiver les documents et justificatifs conformément à la réglementation
- Alimenter les bases de données du domaine et en assurer la fiabilité (contrôle de cohérence et de validité)
- Formaliser et mettre à jour les procédures financières et ou comptables
- Assurer une veille sur l'évolution de la réglementation financière et comptable

Travail en équipe et contribution au service

- Rendre compte de son activité au responsable de pôle
- Travailler en coordination avec les différents acteurs du service et les services partenaires
- Contribuer à la continuité et à l'amélioration du fonctionnement du service
- Assurer la circulation et le partage de l'information au sein de l'équipe

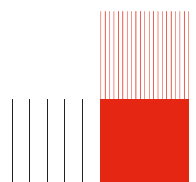
Compétences principales :

Connaissances

- Environnement et réseaux professionnels
- Organisation et fonctionnement d'un EPSCP
- Comptabilité générale et comptabilité publique
- Grands principes Décret GBCP
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers

INSA Toulouse

135 avenue de Rangueil – 31077 TOULOUSE Cedex 4 - France
Tél.+ 33 (0)5 61 55 95 13 - Fax + 33 (0)5 61 55 95 00
www.insa-toulouse.fr



Compétences opérationnelles

- Analyser les données comptables et financières
- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Savoir alerter en cas de dysfonctionnements le responsable du pôle
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Assurer une veille
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Compétences comportementales

- Sens de la confidentialité
- Sens du service public
- Rigueur, organisation et finalité
- Sens de l'initiative
- Réactivité
- Savoir rendre compte

