



Adjoint de l'agent comptable responsable du pôle dépenses-missions-inventaire (F/H)

Emploi : ouvert aux agents titulaires de catégorie A et aux agents contractuels (CDD 12 mois renouvelable)

Emploi n ° : ETP_0375

Statut du poste : susceptible d'être vacant

Recrutement : Dossier (CV et lettre de motivation) + audition

Localisation du poste : Vannes

Rémunération :

grille des agents titulaires de catégorie A (IGE, ATTACHE) + RIFSEEP (de 8700 à 9000 euros brut annuel selon le grade)

ou

grille des agents contractuels de l'UBS de catégorie A (de 23,3 K€ à 30 K€) selon expérience professionnelle + régime indemnitaire (3519 euros brut annuel)

AFFECTATION

Campus de Vannes

Présentation

Professionnalisante et à taille humaine, l'Université Bretagne Sud (UBS) s'appuie sur la compétence de ses 1100 personnels dont 550 enseignants et enseignants-chercheurs pour former chaque année environ 11000 étudiants. Elle est composée de trois facultés (Lettres Langues, Sciences Humaines et Sociales, Sciences et Sciences de l'Ingénieur, Droit Sciences Politiques), 1 IAE (Institut d'Administration des Entreprises), de deux IUT et d'une école d'ingénieurs. Son expérience scientifique s'appuie sur 14 laboratoires dont 7 sont reconnus et soutenus par le CNRS. Elle a développé quatre domaines de compétence : la cyberdéfense, les matériaux, la mer et le littoral et les data sciences.

Définition de l'emploi et missions :

Sous l'autorité de l'Agent Comptable, l'adjoint·e de l'Agent Comptable assure des fonctions d'encadrement. Il·elle met en œuvre la politique de gestion comptable de l'université. Il·elle seconde l'agent comptable en étant responsable auprès de celui-ci, de la production, du contrôle, de la justification et de la conservation des pièces comptables. Il·elle encadre le Pôle dépenses - missions - inventaire et est chargé du contrôle des dépenses, des missions, du pilotage de l'inventaire physique et comptable. Il·elle pilote le contrôle interne financier, l'analyse des process, et la qualité comptable.

Contexte et environnement de travail

Au sein de l'Agence Comptable. Affectation sur le site de Vannes

Encadrement de 6 agents qui constituent le pôle

Champs d'autonomie et de responsabilité

Assure avec autonomie et responsabilité ses missions, sous l'autorité de l'agent comptable

Activités essentielles du poste

Rôle de conseil et d'analyse (fiabilité comptable, process), assiste et conseille les services ordonnateurs

Contrôle la bonne application de la réglementation et propose, si nécessaire, des mesures correctives

Encadrement et animation du Pôle sur l'ensemble des procédures et outils de gestion

Organise la liquidation et le contrôle des factures avant mise en paiement : pièces justificatives, imputation budgétaire, délégations de signature, respect des règles relatives à la TVA...

Supervise les relations avec les fournisseurs : réponses aux questions et traitement des relances

De par son expertise, effectue un reporting de l'activité du service facturier par l'élaboration et le suivi de statistiques, de tableaux de bord et d'indicateurs

Assure la dématérialisation des flux dans l'outil SIFAC

Est le -la référent(e) sur l'application DEMAT dans SIFAC, dont elle assure la formation auprès des équipes utilisatrices

Est le -la référent(e) en matière de Réglementation : s'informe et suit l'évolution de la réglementation et consigne les procédures applicables dans son domaine

Contribue, tel que prévu par le plan de contrôle interne, à développer les mesures de prévention des risques tels que définis comme devant être maîtrisés,

Coordonne toutes les opérations liées à la fiabilisation de l'inventaire physique et comptable.

Assure la comptabilité de l'inventaire comptable

Assure le management, la formation et la gestion administrative de 6 agents (y compris les EPI)

Activités spécifiques du poste

Appréhender, pour son pôle, les évolutions organisationnelles et méthodologiques liées au déploiement de SIFAC + au 1er janvier 2026 et aux travaux préalables qui seront à effectuer

Participe ponctuellement au contrôle a posteriori de la paye

Compétences essentielles du poste

•Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

Systèmes d'information budgétaires et financiers

Réglementation financière

Règles et techniques de la comptabilité publique : grands principes, instruction comptable unique et décret GBCP

Nomenclature des pièces justificatives des EPN

Circuit de décision en matière financière et comptable

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Réglementations relatives aux marchés publics et aux immobilisations

Droit des contrats

Finances publiques

Contrôle interne financier

Techniques de management

•Savoir-faire opérationnels

Conseil et aide à la décision

Encadrer / Animer une équipe

Appliquer des procédures spécifiques aux données financières et comptables

Rédiger des synthèses et des rapports

Techniques de communication orales et écrites

Savoir rendre compte de son activité et alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations

Travailler en équipe

Communiquer avec les différentes composantes de l'établissement, les structures externes et les fournisseurs

•Compétences associées

Rigueur / Fiabilité

Sens de l'organisation, de la hiérarchisation des priorités, grande autonomie

Sens relationnel

Capacité d'adaptation

Méthodologie de conduite de projet

Conduite du changement

Capacité prospective

Sens de la confidentialité

Les avantages liés au poste :

- Participation aux frais de transports en commun sur l'ensemble du territoire départemental/forfaits mobilités durables
- Possibilité d'accès à un emplacement parking à proximité
- Télétravail possible, selon les nécessités et l'organisation du service sur avis du N+1
- Régime indemnitaire mensuel pour les titulaires (application du RIFSEEP) et régime indemnitaire mensuel pour les contractuels selon politique indemnitaire de l'UBS
- Vous bénéficiez de 50 jours de congés pour un CDD 12 mois (fermetures obligatoires l'été et hiver soit 5 semaines décomptées d'office)
- 36h30 hebdomadaires avec aménagement possible sur 4,5 jours
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents avec des tarifs très attractifs et accès à nos bibliothèques
- Etablissement conventionné par le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique)
- accès au Restaurant universitaire (tarif UBS à partir de 3,88 euros et selon indice)

Candidatures à transmettre avant le 24/10/2025 à :

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées par e-mail à

drh.biatss.recrutements@listes.univ-ubs.fr

copie à

lucie.garnier@univ-ubs.fr

Personne à contacter pour tout renseignement sur le poste :

lucie.garnier@univ-ubs.fr