Nantes Université recrute

Pour son UMR 1064 – CR2TI

Un-e gestionnaire achats/finances

(Referens J4E44)

42 500
étudiant·es, dont 5000 internationaux

2605
personnels administratifs et techniques

3147
enseignant·es, enseignant·es-chercheur·es
+ 541 tuteurs

1259
doctorant·es

42
structures de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

- ***Versant : Fonction publique d'État***

- ***Type de recrutement : Catégorie B, contractuel·le, CDD 1 an*** *(article L332-2,3 du CGFP)*

- ***Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat.*** *Comprise : 1 466 € nets / mensuels (1 824 € bruts) [sans expérience] et 1 794 € nets/ mensuels (2 232 € bruts) [+ 15 ans expérience]*

- ***Temps de travail : 37h15 ou 38h12***
- ***Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels***
- ***Télétravail selon ancienneté***
- ***Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)***
- ***Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)***
- ***Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié***

Environnement et contexte de travail

- ***Localisation : CHU Hôtel Dieu, 30 bd Jean Monnet 44000 Nantes***
- L'agent travaille pour le laboratoire de recherche CR2TI, Unité Mixte de Recherche de Nantes Université et l'Inserm, basée sur le campus du CHU de Nantes. Il est constitué de 6 équipes de recherche pour un total de 230 personnes (chercheurs, enseignants-

chercheurs, cliniciens, étudiants, ingénieurs, techniciens) principalement dédiées au décryptage des mécanismes immunologiques et à l'amélioration du diagnostic et des traitements dans les domaines de la transplantation d'organes, des maladies inflammatoires, auto-immunes et des maladies infectieuses.

- Le Pôle support de l'unité est constitué de 11 personnes : actuellement 5 Gestionnaires, 1 chargé RH, 1 agent en charge de la logistique, 1 agent en charge de la laverie, 1 agent en charge de l'accueil, 1 secrétaire et une Coordinatrice Administrative et Financière titulaire. Le Pôle assure la mise en œuvre et le suivi des financements de l'unité (ressources externes et ressources propres), des aspects administratifs des ressources humaines, des commandes de produits, prestations et équipements et des déplacements des membres de l'unité. Le CR2TI est sous mandat de gestion unique Nantes Université.

- Au sein du Pôle Support, le gestionnaire achats assure la saisie des dépenses, le suivi des déplacements ainsi que le suivi budgétaire des projets de recherche d'un portefeuille d'équipe.s.

Missions

Réaliser des actes de gestion financière et comptable dans le respect des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable du service public.

Activités principales

1 – Suivi des dépenses

- *Préparer, saisir des bons de commande dans le respect des procédures achat de Nantes Université et de l'Inserm*
- *Le cas échéant, demander des devis dans le respect des procédures achat*
- *Assurer le « service fait » (réceptions-livraisons)*
- *Gérer les workflows*
- *S'assurer du paiement des factures*
- *Classer et archiver*

2 – Suivi des déplacements

- *Pré-valider les déplacements des agents de l'unité*
- *Emettre des ordres de mission des invités dans le respect des procédures de Nantes Université et de l'Inserm*
- *Réserver les titres de transport et hôtels*
- *Procéder aux états de frais*
- *Classer et archiver les pièces selon les procédures de Nantes Université*

3 – Suivi des budgets

- *Assurer le suivi budgétaire des contrats de recherche*
- *Alerter si les enveloppes budgétaires définies sont dépassées*

4 – Autres

- *S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine*

- *Collaborer avec les services financiers des tutelles NU et Inserm et des partenaires CHU et CAPACITES, contrôle interne.*

Profil recherché

• Formation et/ou qualification : Bac + 2 en gestion ou finances
• Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

Notions de base de la comptabilité publique (souhaité)
L'organisation, le rôle et le fonctionnement de l'établissement public
Notions de marché public
Anglais niveau A1 à A2

Savoir-faire opérationnels :

Appliquer les procédures spécifiques aux données financières et comptables courantes :
Utiliser les fonctionnalités de la bureautique
Utiliser le logiciel SIFAC
Rendre compte de son activité
Organiser son travail

Savoir-être :

Sens de l'organisation
Travailler en équipe
Autonomie

Date limite de réception des candidatures :	Date de la commission de recrutement :	Date de prise de poste :
7/05/2025	Semaine 20	2/06/2025

Contacts :
Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Karine CANTELE
karine.cantele@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à *recrutement-polesante-122907@emploi.beetween.com*

Conseils aux candidats :
… N'hésitez pas à consulter le site Internet de Nantes Université Et celui du CR2TI – UMR 1064 : https://cr2ti.univ-nantes.fr/