

## Adjoint en gestion financière et comptable de l'Institut Supérieur Aquitain

|   |   |  |
|---|---|--|
| <u>Numéro de l'emploi</u><br>STEE-B-274                     | <u>Nature de l'emploi</u><br>Ouvert aux contractuels exclusivement        |  |
| <u>Date prévisionnelle de prise de poste</u><br>01/03 /2026 | <u>Site</u><br>Campus de d'Anglet   |  |
| <u>Catégorie :</u><br>C                                     | <u>Grade :</u><br>ATRF  | <u>Type de recrutement :</u><br><u>Contrat :</u> CDD |
| <u>Durée du contrat</u><br>6 mois                           | <u>Salaire</u><br>Selon les grilles de la fonction publique et expérience |  |

👉 Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

### Une université d'excellence

 Université multi-sites implantée sur 5 campus à Pau, Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes, l'UPPA est une université pluridisciplinaire (hors santé) qui s'est fortement transformée avec l'obtention du label d'excellence I-SITE « Solutions pour l'Énergie et l'Environnement » pérennisé en 2022. Elle accueille environ 13 000 étudiants au sein de 3 collèges sur les niveaux licence, master et doctorat : le collège Sciences et Technologies pour l'Energie et l'Environnement (STEE) ; le collège Sciences Sociales et Humanités (SSH) ; le collège Études Européennes et Internationales (EEI).

### Une université engagée et inclusive



La stratégie de l'UPPA, en adéquation avec le plan France 2030, vise à répondre aux défis de demain et en particulier celui de la transition écologique. La visibilité d'une recherche intensive de niveau international spécialisée et interdisciplinaire répondant aux enjeux sociétaux, l'intensité du partenariat avec les acteurs socio-économiques et culturels du territoire, l'attractivité et le rayonnement international de l'établissement, une offre de formation conçue pour répondre aux besoins tout au long de la vie en soutien aux besoins émergents du monde socio-économique et la capacité à accompagner l'innovation, constituent les piliers de l'université cible. Cette trajectoire est soutenue par l'alliance européenne UNITA qui est orientée sur des axes venant renforcer cette dynamique.

### Le challenge

La personne recrutée sera affectée à l'administration de l'Institut Supérieur Aquitain (ISA) au sein d'une équipe de 10 personnels administratifs et techniques. L'ISA est une école d'ingénieurs de l'UPPA, elle forme des ingénieurs spécialistes des domaines du bâtiment et des travaux publics et des ingénieurs spécialistes des domaines du numériques et de l'informatique. La forte relation avec le milieu de l'entreprise entretenue par les nombreux stages proposés aux élèves ingénieurs participe à l'excellence de la formation. Les filières en apprentissage et la mise en place de contrats de professionnalisation accroît ces relations privilégiées et soutient la croissance de l'école. La mission de la personne recrutée sera d'assurer tous les actes financiers de l'école sous la responsabilité de la responsable administrative et financière.



## *Les activités principales*

- Participer au suivi de l'exécution du budget.
- Exécuter des actes administratifs de gestion financière de l'école.
- Veiller à la conformité et à la lisibilité des opérations traitées.
- Assurer la fonction logistique de l'école (gestion des fournitures administratives, suivi des imprimantes, gestion des missions, ...)
- Assurer le suivi financier des aides octroyées par la Fondation ISA BTP
- Assurer le suivi des indicateurs de l'école ;

## *Ce poste est fait pour vous si*

### **Vous êtes :**

- Titulaire d'un diplôme de niveau III (CAP/BEP) ou équivalent

### **Vous possédez :**

- des connaissances en comptabilité (règles et techniques),
- des connaissances en finances publiques
- des connaissances sur le service public

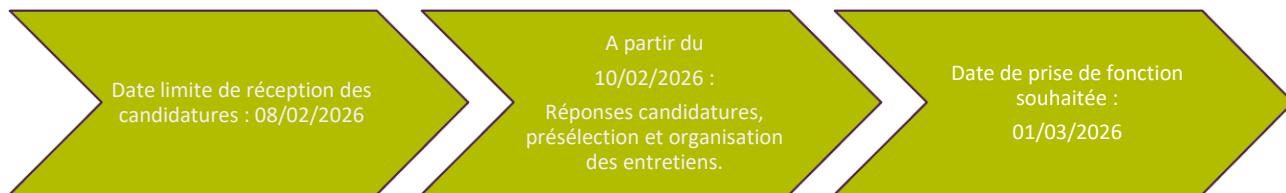
### **Vous maîtrisez :**

- la gestion de votre activité dans un calendrier contraint
- l'utilisation d'outils informatiques type tableur
- l'utilisation de logiciels spécifiques à l'activité

### **Vous êtes en capacité :**

- De travailler en équipe
- D'être force de proposition
- De vous adapter à un nouvel environnement
- De rigueur

## *Calendrier de recrutement*



## *Les +*

- 45 jours de congés + 10 ARTT par année universitaire
- Forfait mobilité durable, offres loisirs, sport & culture
- Stationnement facile
- Campus situé près de l'océan et des Pyrénées
- Accompagnement individuel des agents en situation de handicap

## *L'UPPA en quelques chiffres*



13405

Étudiants en  
2024/2025



1627

Personnels dont 748  
personnels  
administratifs



542

Doctorants



5

Campus

## *10 raisons de nous rejoindre*

- ① **Nous offrons une diversité de métiers permettant de vous épanouir tout au long de votre carrière.**
- ② **Nous vous offrons la possibilité de mettre vos compétences au service de l'enseignement supérieur et de la recherche dans un environnement de travail agréable.**
- ③ **Nous vous offrons un accompagnement personnalisé afin de développer vos compétences et valoriser votre parcours professionnel (formation, mobilité...).**
- ④ **Nous sommes engagés dans l'inclusion des personnes en situation de handicap (env. 10% des effectifs).**
- ⑤ **Nous nous engageons dans une approche globale et ambitieuse en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.**
- ⑥ **Nous travaillons ensemble et au quotidien à l'amélioration de notre qualité de vie et des conditions de travail.**
- ⑦ **Convaincus que le sport est un facteur de bien-être et d'épanouissement personnel, nous proposons un large panel d'activités sportives à nos personnels.**
- ⑧ **Nous proposons des activités culturelles, artistiques et scientifiques gratuites ou à titre préférentiels.**
- ⑨ **Labellisés DD&RS, nous transformons notre université pour qu'elle soit un modèle d'avenir, écologiquement responsable.**
- ⑩ **Labellisés HREIR, nous réaffirmons la transparence de nos procédures de recrutement fondées sur le mérite et l'égalité des chances.**

## *Pour candidater*

- Dossier de candidature : CV et lettre de motivation
- Dépôt de candidature : <https://recrutement.administratif.univ-pau.fr>
- Contact au sein du service : [christine.fargeot-duverge@univ-pau.fr](mailto:christine.fargeot-duverge@univ-pau.fr)
- Référence de l'offre : 957

