


Gestionnaire financier TREE-SSH


<u>Numéro de l'emploi</u> SSH-B-115	<u>Nature de l'emploi</u> Ouvert aux titulaires et contractuels	
<u>Date prévisionnelle de prise de poste</u> 01/09/2026	<u>Site</u> Campus de Pau	
<u>Catégorie</u> : B	<u>Grade</u> : Tech	<u>Type de recrutement</u> : <u>Mobilité</u> : mutation / détachement <u>Contrat</u> : CDD
<u>Durée du contrat</u> 12 mois	<u>Salaire</u> 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'Énergie 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 au Collège SSH au sein du pôle gestion administrative et financière de l'UMR TREE 6031 TRansitions Energétiques et Environnementales, aujourd'hui composé de 4 gestionnaires, placé sous la responsabilité de la Responsable Administrative et Financière.

<https://tree.univ-pau.fr/fr/organisation/personnels-d-appui-a-la-recherche.html>

Le laboratoire TREE <https://tree.univ-pau.fr/>, créé le 1er janvier 2021, rattaché au Collège Sciences Sociales et Humanités (SSH) et dont les tutelles sont l'UPPA et le CNRS, est une unité interdisciplinaire. L'Unité Mixte de Recherche TREE regroupe une cinquantaine de chercheurs et enseignants-chercheurs, ainsi qu'environ 80 doctorants, issus des domaines de la géographie, de la sociologie, du droit et des sciences économiques, et une dizaine de personnels d'appui à la recherche.

La mission est :

- réaliser des actes de gestion administrative et financière dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la recherche (UPPA et CNRS).
- assurer des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique d'une unité de recherche

Les activités principales

• Gérer les projets de recherche et les dotations financières de l'unité de recherche

- Enregistrer les données budgétaires (dotations)
- Suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations (fiches CSC...)
- Procéder aux opérations d'engagement des dépenses (missions, bons de commande...)
- Procéder aux opérations de facturation
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances
- Faire des extractions dans les systèmes d'information administratif, financier et ressources humaines
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables

• Participer à l'organisation de la vie du laboratoire

- Participer à la gestion administrative, financière et des ressources humaines de la structure en appliquant les procédures dédiées
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels du laboratoire et des différents services de l'université) et externes (étudiants, chercheurs, enseignants-chercheurs)
- Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures, inscriptions) de l'activité du laboratoire, de manifestations (conférences, réunions, AG, séminaires, colloques)
- Répondre aux demandes d'informations des autres services (services centraux et Collège SSH – UPPA et DR15 – CNRS) et de l'extérieur
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe
- Assurer la communication des événements du laboratoire : mettre à jour le site Internet, diffuser les informations

De manière générale :

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans le domaine financier et comptable
- Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière
- Alimenter les bases de données/tableaux de bord du domaine d'intervention et en faire un suivi, contrôler leur validité et leur cohérence

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes :

- Titulaire d'un (diplôme de niveau IV (Baccalauréat)

Domaine de formation souhaité : gestion administrative



Vous possédez :

- Une expérience dans un laboratoire de recherche est souhaitée

Vous maîtrisez :

- Les logiciels du PackOffice
- Les outils :
 - UPPA (GFC, COMREC, fiches CSC, BO, Amétys...)
 - CNRS (Geslab, Etamine, Notilus, RESEDA, WebContrat...)

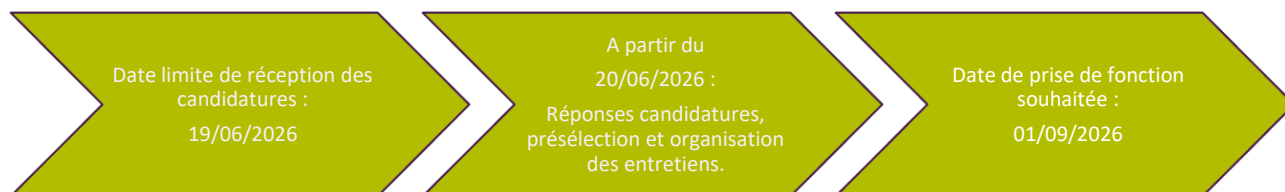
Vous êtes en capacité de :

- Travailler en équipe
- Vous adapter à un nouvel environnement
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

Vous êtes doté.e de :

- Sens de l'organisation
- Rigueur / fiabilité
- Sens relationnel
- Polyvalence

Calendrier de recrutement



Les +

- 45 jours de congés + 10 ARTT par année universitaire
- Télétravail jusqu'à 2 jours fixes/semaine + 4 jours flottants/mois
(selon le poste et le service)
- Forfait mobilité durable, offres loisirs, sport & culture
- Parkings gratuits / stationnement facile
- Campus situé à 1h de l'océan et des Pyrénées (pour le site de Pau)
- 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.univ-pau.fr>
- Contact au sein du service : RAF TREE – Anne Perrin anne.perrin@univ-pau.fr
- Référence de l'offre : 978

