



L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

un/une **Gestionnaire administratif et financier**

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au cœur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

L' Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :


46 700
étudiants et
étudiantes


4 921
personnels
titulaires et
contractuels


1^{ère} université
française en
innovation


Top 10
des universités
de recherche


11 sites
3 campus


516 M€
de budget,
dont 362 M€ au
titre de la masse
salariale

www.univ-lyon1.fr

Catégorie :	C.	Concours	interne
Corps :	Adjoint technique/administratif		
Branche d'Activité Professionnelle :	J Gestion et Pilotage		
Emploi type :	J 5 X41 Adjoint-e en gestion administrative		
Affectation :	POLYTECH	Localisation :	Campus LyonTech-La Doua
(Direction / service / composante / laboratoire)			43, boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE
Supérieur hiérarchique (n+1) :		Encadrement :	Non

Le service recruteur :

Polytech Lyon est à la fois l'Ecole d'Ingénieur Publique Interne de l'université Claude Bernard Lyon 1 et l'une des quinze Ecoles du réseau Polytech. L'école a été créée par décret du MESR et habilitée par la CTI à diplômer des ingénieurs dans six spécialités. Polytech Lyon a développé l'alternance dans ses formations d'Ingénieur et de Master.

Descriptif du poste et des missions de l'agent :

Gestion financière des comptes de l'école
Gestion financière des comptes FOCAL
Gestion des ordres de missions
Gestion des vacataires
Suivi des charges d'enseignements

Activités principales :

- > Réaliser des engagements
- > Maintenir à jour des tableaux de suivi
- > réaliser des saisies dans les applications spécifiques (SIFAC, NOTILUS)
- > Contrôler les éléments des dossiers financiers
- > Elaborer des fiches de mise en paiement
- > Suivre les services prévisionnels des enseignants

Conditions particulières du poste :

Compétences attendues : > Maîtrise du circuit financier de l'école et de l'établissement
> Maîtrise des logiciels financiers spécifiques (GAVEL, GASEL, SIFAC, GESTIMMO, NOTILUS)

Connaissances : > Connaissance de la réglementation en matière de règles financières
> Connaissance des besoins spécifiques d'une Ecole intégrée à une Université

Savoir être : > Rigoureux
> Capacité d'analyse
> Sens de la discrétion
> Très bon relationnel

Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier
d'une qualité de vie au travail



En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



ses engagements
égalité diversité,
laïcité,
lutte contre toutes
formes de
discrimination et de
harcèlement



ses conditions de travail
cycle hebdomadaire de
37h30,
48,5 jours de congés,
aménagement possible
du temps de travail sur
4,5 jours, télétravail
sous conditions



son accompagnement professionnel
se former
être accompagné
handicap soutien
mobilité
médecine de prévention,
service social, psychologue du travail,
correspondant handicap,
mission accompagnement
professionnel des personnels,
développement des compétences par
le plan de formation



**son action sociale
son offre culturelle**
prestations sociales
(crèche, centre de loisirs,
restauration collective...),
tarifs préférentiels loisirs,
équipements sportifs,
ateliers artistiques



son accessibilité
localisation à proximité
des grands axes routiers
et des transports en
commun, possibilité de
stationnement, locaux
sécurisés pour les vélos,
forfait mobilité durable

Pour candidater

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

et renvoyer votre dossier avant le 30 avril 2025, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).