



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-du-departement-des-depenses-f-h>

Responsable du département des dépenses F/H

Description

Emploi ouvert aux titulaires par la voie de la mobilité interne, du détachement, et de la mutation

Emploi ouvert aux contractuels (CDD 1 an renouvelable)

Poste à pourvoir à compter du 10/11/2025

Catégorie : A **Corps : Attaché d'administration de l'État, ingénieur d'études, etc.**

Rémunération selon grille de la Fonction Publique

La fiche de poste est consultable sur le site de l'Université de Strasbourg

Organisme employeur

UNIVERSITE DE STRASBOURG

Type de poste

Temps plein

Secteur

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Lieu du poste

67482, STRASBOURG,
STRASBOURG, France

Date de publication

24 septembre 2025 à 13:12

Valide jusqu'au

24.10.2025

Mission :

- Assurer le paiement des dépenses de l'université dans le respect du délai global de paiement.
- Assurer la comptabilisation des factures entrant dans le périmètre du service facturier.

Activités principales :

- Assurer la coordination et l'organisation du département des dépenses en liaison avec la fondée de pouvoir et l'agent comptable.
- Participer à la cartographie des risques et à l'organisation du contrôle interne comptable dans son secteur d'activité (formalisation des procédures, suivi de leur bonne exécution, tableaux de bords).
- Gérer et mettre à jour le fichier fournisseurs et agents / missionnaires.
- Assurer la sécurisation des procédures de paiement et la lutte contre la fraude (FOVI).
- Organiser et gérer la réception des factures et des dossiers de liquidation.
- Organiser et participer aux contrôles réglementaires de l'ordonnateur et du comptable sur les dossiers de liquidation (rapprochement : engagement, service fait, facture).
- Organiser et participer à la prise en charge comptable des opérations et à la préparation du paiement des dépenses dans le respect du DGP, en fonction des calendriers des opérations (opérations de fin d'exercice, paiement

intérêts moratoires).

- Organiser le traitement des cessions de créances et relances fournisseurs.
- Prévenir et assurer la résolution des litiges, contentieux résiduels.
- Assurer la coordination et l'information réciproque avec les composantes, les services.
- Assurer une veille réglementaire dans les domaines de compétence du département.
- Gérer les relations avec les fournisseurs.
- Assistance auprès des nouveaux gestionnaires et formation des collaborateurs.
- Organiser le classement des pièces comptables : participer à la préparation du compte financier.

Qualifications

Connaissances professionnelles :

- Maîtriser les techniques et les règles de la comptabilité générale et de la comptabilité publique,
- Maîtriser la comptabilité générale et la M9,
- Maîtriser les techniques de contrôle des opérations comptables,
- Savoir mettre en pratique la réglementation,
- Connaître parfaitement le statut des EPSCP,
- Maîtriser l'environnement bureautique et les outils informatiques appliqués à la gestion financière et comptable,
- Savoir constituer une documentation de référence,
- Savoir renseigner de façon simple et précise,
- Savoir rendre compte,
- Faire preuve de pédagogie.

Compétences opérationnelles :

- Savoir concevoir des plannings,
- Bonne aptitude à la rédaction de courriers et de notes,
- Appliquer les dispositions réglementaires,
- Autonomie dans le travail,
- Travailler en collaboration,
- Aisance informatique, maîtrise des outils informatiques (SIFAC, Chorus dépenses, Pack Office),
- Savoir prendre des décisions,
- Savoir hiérarchiser ses tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes réglementaires et des échéances,
- Savoir piloter et manager (animation et gestion) une équipe importante.
- Respecter les échéances et savoir faire face à des pics d'activité.

Compétences comportementales :

- Rigueur,
- Sens de l'organisation, méthode,
- Confidentialité des informations traitées,

- Disponibilité,
- Maîtrise de soi,
- Capacité d'adaptation,
- Savoir prendre des décisions,
- Savoir déléguer,
- Écoute,
- Forte capacité à transmettre l'information.