



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

L'Université Paris Dauphine-PSL est une université sélective et néanmoins soucieuse de la diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la recherche exercée au sein de ses 6 laboratoires. Ouverte à l'international, hybride, pluridisciplinaire, elle bénéficie de liens forts avec le milieu socio-économique et d'un fort taux d'insertion professionnelle.

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

A propos du campus de la Porte Dauphine : *Situé au cœur de Paris, le campus de la porte Dauphine est facilement accessible en transport en commun (RER C, ligne 2, tram 3b) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.*

La Direction Financière est composée de 22 agents en charge de la mise en œuvre de la politique budgétaire, financière et achats de l'université. Les trois missions principales qui lui sont confiées sont le pilotage budgétaire, le pilotage financier et le pilotage de la commande publique.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Vos missions au sein de l'Université Paris Dauphine - PSL

Gestion financière de plusieurs centres financiers (DRH, Ecole Interne, DAJ, DAP)

Formuler des demandes de devis auprès de fournisseurs

Assurer la passation et le suivi des commandes via SIFAC

Gérer les livraisons et attester du service fait

Suivre les liquidations et les paiements en coopération avec et l'agence comptable

Contribuer à la préparation du budget prévisionnel et du budget rectificatif (BR1) des services concernés en lien avec les chefs de services

Suivre le budget des centres financiers.

Informé sur la réglementation en vigueur

Etablir les ordres de mission

Collecter, classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables

Cette mission comporte une dimension de suivi fin et régulier de la comptabilité d'engagement notamment en matière de justification des montants des commandes d'achat (devis, mise en concurrence ...) et de respect des règles liées à la commande publique.

Rattachement hiérarchique

Le poste est placé sous l'autorité du Responsable du Pôle d'Appui Financier.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Avez-vous le profil ?

Savoir faire

Connaissances des principes de gestion appliqués aux finances publiques (GBCP)

Logiciel SIFAC (SAP / formation possible)

Word, Excel, Webmail et PowerPoint,

Savoir être

Qualités relationnelles, capacité à sensibiliser aux procédures et aux règles

Autonomie et rigueur

Capacité d'organisation

Disponibilité

Confidentialité

Travail en autonomie et en équipe

Informations RH

- **Type de contrat** : Poste ouvert aux titulaires et aux agents contractuels sous CDD de 12 mois renouvelable ;
- **Catégorie / Corps** : Catégorie B équivalent TECH ;
- RIFSEEP : Groupe 1 ;
- **Rémunération brute** : 1972/2144€ brute/mois + prime de fin d'année ;
- **Temps plein** : 35h hebdo du lundi au vendredi ;
- 45 jours de congés payés annuel ;
- **Télétravail** : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 2 jours maximum pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ;
- **Localisation du poste** : Paris 75016 – Site : Campus de la porte Dauphine ;
- **Date de prise de poste souhaitée** : 1er septembre 2026

Pourquoi nous rejoindre ?

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

Des Avantages sociaux tels que

Crèche

Offres de restauration

Billetterie Loisirs

Salles de sport

Contrat collectif obligatoire mutuelle (prise en charge 50% garantie socle)

Transport et mobilité durable

Un Accompagnement personnalisé

Accompagnement à la prise de poste

Formations via notre Ecole interne

Préparation concours

Développement des compétences et de la carrière

LinkedIn Learning

Non-discrimination, ouverture et transparence

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

u5t11bv4w95k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**

Rémunération : **De 1972.0 à 2144.0 € (Euros) par mois**

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

