



Université ouverte source de réussites, l'université de Limoges recrute un·e

Chargé.e de gestion financière de projets européens H/F

Ref 2026 -2157012

Sous contrat à durée déterminée d'un an en catégorie B jusqu'au 15/12/2026

à pourvoir dès que possible.

Au cœur de l'Europe, l'Université de Limoges est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Crée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16 000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents. Site web à consulter : <https://www.unilim.fr/>

Descriptif du service

L'Université de Limoges est structurée en différentes directions.

Le poste est situé au sein de la direction de la recherche intitulé Pôle Recherche. Cette direction a pour mission d'accompagner la Présidence de l'Université dans la mise en œuvre de la politique de la Recherche et d'apporter aux structures de Recherche le soutien nécessaire à leur activité.

Il regroupe le Service Recherche et le Service Financier de la Recherche.

Le poste est basé au sein du Service Financier de la Recherche qui a en charge la gestion du budget et des contrats dans le domaine de la Recherche.

Vos missions

Vous serez chargé.e du montage des budgets des projets et de la gestion financière des crédits recherche, notamment sur les projets financés par la Commission Européenne (CE) (dont FEDER et SUDOE), et par des organismes internationaux, au sein d'une équipe de 7 personnes.

Vos activités principales

Le/la gestionnaire financier(e) des projets de recherche est en charge de la gestion de l'activité contractuelle des laboratoires dont il/elle est le/la référent(e) et assure les missions suivantes :

- Appui et validation du budget auprès des porteurs de projets lors de la phase de montage, en lien avec les ingénieurs du Pôle International.
- Modélisation des contrats de recherche dans le logiciel SIFAC, mise en place des crédits sur les 3 masses budgétaires.
- Suivi budgétaire et financier de l'exécution des projets, programmation annuelle et pluriannuelle des crédits en collaboration avec les laboratoires
- Etablissement des facturations des financeurs
- Elaboration des justificatifs financiers dans les délais imposés par les financeurs
- Clôture et archivage des contrats terminés

Pour mener à bien ces missions vous serez amené(e) à échanger régulièrement avec les financeurs, les structures de recherche et leurs responsables scientifiques et gestionnaires, ainsi qu'avec différents services de la Direction des Finances, du Domaine des Ressources humaines, et l'agence comptable.

Compétences opérationnelles

- Analyser les données financières
- Appliquer des règles financières
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Assurer une veille

Compétences comportementales

- Sens de la confidentialité
- Rigueur / Fiabilité

Connaissances

- Environnement de l'Enseignement Supérieur de la Recherche
- Finances publiques
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers

- Marchés publics

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 3 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à envoyer à : **drh-recrutement-biatss@unilim.fr**

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ÉTUDIÉ

Calendrier de recrutement



Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des Ressources Humaines : service recrutement

drh-recrutement-biatss@unilim.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Service Financier de la Recherche : Patricia Gizecki **patricia.gizecki@unilim.fr**