



OFFRE D'EMPLOI

Chargé-e de la comptabilité

SUPMICROTECH Besançon

➤ Environnement et contexte de travail :

SUPMICROTECH, École Nationale Supérieure de Mécanique et des Microtechniques, forme chaque année plus de 800 élèves ingénieurs généralistes avec une dominante mécanique et une spécialisation en microtechniques. Habilitée par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, son diplôme est reconnu par la Commission des Titres de l'Ingénieur depuis 1934. SUPMICROTECH recrute principalement au niveau Bac + 2 et délivre, au bout de 3 ans, un diplôme d'ingénieur conférant le grade de Master. Il est possible d'y suivre une formation initiale sous statut d'étudiant ou d'apprenti, ainsi qu'une formation continue. SUPMICROTECH est une école ouverte sur le monde. Elle propose à ses élèves entre 10 et 15 mois de stages en entreprises. Grâce aux partenariats noués par l'école avec différentes universités dans le monde entier, il est possible de réaliser des stages, d'effectuer des semestres d'études à l'international où d'acquérir un double diplôme. L'école est aussi un lieu d'accueil privilégié pour les étudiants internationaux.

SUPMICROTECH est un acteur important de la recherche en tant que tutelle de FEMTO-ST, laboratoire de renommée internationale dans les domaines de l'ingénierie et de la physique appliquée. Habilitée à délivrer le diplôme de doctorat, elle accueille près de 100 doctorants dans le domaine des sciences pour l'ingénieur et microtechniques. Elle est également établissement composante avec conservation de la personnalité morale et juridique de l'université Marie et Louis Pasteur (uMLP) et membre fondateur de la Fondation partenariale FC'Innov.

SUPMICROTECH est implantée dans un bâtiment de 24 000 m² situé à l'articulation du campus universitaire de la Bouloie et de la technopole microtechniques et santé (TEMIS) de Besançon (Doubs), une région réputée à l'échelle européenne pour son expertise dans le domaine des microtechniques. L'école emploie près de 140 agents (personnels administratifs et techniques, enseignants, enseignants-chercheurs) et recrute chaque année environ 80 vacataires pour mener à bien ses missions d'enseignement, de recherche et de valorisation.

Besançon est implantée au sein d'un bassin économique de 250 000 habitants disposant d'une offre de logements diversifiée à des prix compétitifs ; territoire de nature, de culture et de sport où il fait bon vivre : ville d'art et d'histoire avec 188 édifices classés à l'inventaire des monuments historiques dont la Citadelle - chef d'œuvre de Vauban, et le plus ancien musée des Beaux-Arts de France, double inscription au patrimoine mondial de l'Humanité, 3 scènes nationales, 2 500 hectares d'espaces verts, capitale de la biodiversité en 2019, 100 kms de sentiers pédestres, 11 parcours de trail débutant en pleine ville, 18 circuits de VTT, 14 boucles cyclo, des sites d'escalade naturels et l'une des plus grandes salles d'escalade de l'est de la France, un port de plaisance, proximité des stations de ski du Haut-Doubs et du Jura.

➤ **Positionnement du poste dans la structure et l'organisation :**

Le-la chargé-e de comptabilité exerce son activité au sein de l'agence comptable, dans le respect des calendriers, des procédures et de la législation en vigueur.

Il-elle rend compte à l'agent comptable.

Le service est dual et regroupe l'agence comptable et la direction financière. Il-elle travaille en étroite collaboration avec les collaborateurs affectés dans le service.

Outre les agents de l'établissement, il-elle est également en contact régulier avec les tiers, les organismes de contrôle et le commissaire aux comptes.

➤ **Activités principales :**

1) Dans le cadre de la tenue de la comptabilité de l'établissement

- Suivre et enregistrer quotidiennement les opérations de trésorerie ;
- Emarger les opérations de comptes de classes 5 sur la base du relevé trésor ;
- Procéder au rapprochement des titres de recettes et d'avances avec les encaissements ;
- Préparer les demandes de versements ;
- Traiter les demandes de comptabilisation sur le périmètre affecté ;
- Vérifier la cohérence des sens de soldes des comptes ;
- Préparer les déclarations mensuelles de TVA et traiter les opérations comptables afférentes ;
- Garantir le respect des règles et méthodes comptables qui s'imposent à l'organisme ;
- Participer aux opérations de clôture comptable et à l'élaboration du compte financier de l'organisme.

2) Dans le cadre des opérations de visa

- Procéder aux visas des opérations de dépenses conformément à la réglementation ;
- Procéder aux visas des opérations de recettes conformément à la réglementation ;
- Procéder aux visas des demandes de comptabilisation (CCA, etc.) ;
- Préparer les opérations spéciales (virements internationaux, etc.) ;
- Préparer les fichiers de paiement.

3) Dans le cadre de la certification des comptes

Les comptes de l'établissements sont soumis à certification. Ils sont certifiés sans réserve (exercice 2024).

- Garantir les procédures de certification des comptes (justification des comptes et des opérations) ;
- Préparer la pré-clôture ;
- Participer à la constitution du dossier d'audit annuel.

4) Au titre du contrôle interne comptable et financier

- Elaborer les fiches de procédures dans le cadre du périmètre d'activité et en lien avec la politique de contrôle interne de l'organisme ;
- Vérifier mensuellement la concordance des classes 2 avec le fichier des opérations patrimoniales ;
- Analyser et justifier mensuellement les soldes des comptes ;
- Participer au travail de déploiement et de mise à jour du CICF sur le cycle « Comptabilité »
- Participer aux opérations de clôture et de certifications des comptes ;

5) Autres activités

- Assurer le suivi du contentieux et du recouvrement des créances ;
- Participer aux actes de gestion pris en charge par le service pour permettre un traitement fluide des opérations ;
- Garantir le classement des opérations et la quérabilité des pièces.

➤ **Contraintes particulières de travail :**

- Le calendrier de clôture et du compte financier est contraint et fixé par la réglementation. Des pics d'activités sont à prévoir entre novembre et mars.
- Les exigences de performance et de qualité de la fonction financière attendues par les parties prenantes sont élevées.

➤ **Compétences et qualités recherchées :**

- Connaître l'organisation de l'enseignement supérieur
- Connaître la réglementation financière publique (décret GBCP, Responsabilité des gestionnaires publics)
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Messagerie et internet)
- Connaître les techniques d'élaboration de documents, les règles de classement et d'archivage
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie, savoir entretenir son réseau
- Maîtriser les techniques de communication orale et écrite

➤ **Formation et expérience exigée :**

- Formation supérieure de niveau Bac+2 minimum ;
- Une expérience avérée dans le domaine de la comptabilité (service comptable, cabinet comptable, etc.) est attendue. Une expérience dans une structure publique (agence comptable) constituerait un plus.

➤ **Avantages :**

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75% ;
- Forfait mobilité durable de 100 € à 300 € par an pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail ;
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois (37 à 42 € à compter de mai 2026) ;
- Restauration collective à tarif préférentiel sur le campus universitaire (CROUS – BFC) ;
- Télétravail possible selon les nécessités et l'organisation du service ;
- Flexibilité horaire quotidienne et hebdomadaire (moyenne de 7h30/jour et de 37h30/semaine (temps plein) ;
- 25 jours de congés annuels et 23,5 jours de RTT (temps plein 5 jours).

➤ **Informations complémentaires :**

Statut : agent contractuel

Catégorie : A, équivalent ASI

Type de recrutement : contractuel en CDD d'un an renouvelable pouvant aboutir à un CDI

Quotité de travail : temps complet 100%

Rémunération en équivalent temps plein : de 27 883 € à 31 604 € à l'embauche selon expérience et/ou ancienneté, puis évolution triennale suivant grille indiciaire jusqu'à 42 119 € possible en fin de carrière + prime de fin d'année

Service de rattachement : Agence comptable

Date de prise de fonction : à partir du 1^{er} mars 2026

Pour tout complément d'information :

Monsieur Eric ROBERT
Agent comptable – directeur financier
☎ : 03 81 40 27 00
@ : eric.robert@supmicrotech.fr

Les personnes intéressées sont priées d'adresser, par la voie hiérarchique si contractuelles de droit public, leur dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par voie électronique, pour le **1^{er} décembre 2025** à : grh@supmicrotech.fr