

Clay Care

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Responsable administratif/ financier
Structure d'accueil	Université de Toulon
Lieu de travail	Bureau
Quotité de travail	100 %
Date de prise de fonction	01/10/2025

Description de la structure d'accueil, du projet et de la Mission principale au sein du projet	L'Université de Toulon est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, accueillant des étudiants dans de nombreuses disciplines et participant à divers projets académiques et scientifiques. Le responsable administratif et financier doit assurer le suivi budgétaire, financier et administratif du projet.	
Activités essentielles	Le responsable administratif doit pouvoir, élaborer, suivre et contrôler le budget, rédiger des rapports financiers et présenter des bilans aux responsables de projet et assurer le suivi financier et comptable, et à la bonne applications des procédures administratives. Contrat CDI d'un an, renouvelable selon les performances et les besoins de l'entreprise.	
Contraintes particulières	Précision et rigueur et respects strict des délais.	
Hygiène et sécurité	Expositions aux risques :	
	Chimiques (produits irritants, corrosifs, toxiques...)	Non
	Biologiques (bactéries, parasites, toxines, virus...)	Non
	Physiques (rayonnements ionisants et non ionisants, champs magnétiques, ultrasons...)	Non
	Techniques (port de charges lourdes, bruit, travaux en hauteur, utilisation d'autoclave, machines-outils, soudure, travaux électriques...)	Non
Compétences requises	Autre(s) risque(s) : à préciser : non	
	Une maîtrise des outils bureautiques et logiciels de gestion financière. Aptitude à travailler en équipe et à communiquer avec différents interlocuteurs. Rigueur, organisation et sens des responsabilités.	