

# Gestionnaire service facturier H/F

Lyon 8e Arrondissement (69008), France

Référence : 10iae4paek



**Type de contrat :** CDD

**Date de démarrage :** 01/09/2025

**37h/semaine**

**Qualification :** Employé non qualifié

**Email de réponse à l'annonce :**

job-ref-amb2ln6sm9@emploi.beetween.com

## Entreprise

Située au coeur de Lyon et de Bourg-en-Bresse, l'Université Jean Moulin offre un espace d'apprentissage et de recherche centré sur les sciences humaines et sociales. Avec 7 écoles doctorales et 19 unités de recherche, elle développe une recherche interdisciplinaire, en lien avec les grandes questions de société.

Membre de l'Université de Lyon, elle accueille près de 28 000 étudiants et propose un large éventail de formations du BUT au doctorat dans un cadre d'études de qualité. Ouverte sur l'Europe et sur le monde, l'Université Jean Moulin développe des actions de coopération pédagogique et scientifique sur les 5 continents. Favoriser l'égalité des chances en respectant les différences constitue son ambition première, convaincue que la diversité et les spécificités sont une richesse et que chacun d'entre nous est défini par ses différences. Pleinement engagées auprès de leurs partenaires socio-économiques, les équipes de l'Université Jean Moulin mettent tout en oeuvre pour contribuer à la réussite des étudiants et à leur insertion professionnelle.

## Mission

### Contexte et missions principales :

Dans le cadre du remplacement permanent d'un agent, l'Agence Comptable de l'université Jean Moulin Lyon 3 recrute un Gestionnaire service facturier

Le Gestionnaire service facturier aura pour missions :

- Assurer le contrôle et la prise en charge des factures et autres dépenses (missions des agents, liquidations directes...)
- Assurer la saisie des fiches d'immobilisation pour les biens à l'actif
- Être l'interlocuteur privilégié en interne d'un portefeuille de composantes pour la dépense
- Assurer l'accueil téléphonique des fournisseurs
- Traiter la réception du courrier
- Vérifier la conformité de la facture arrivée au service facturier (date, TVA, montant, service fait...)
- Vidéocoder les factures à traiter et en effectuer la prise en charge
- Classer et archiver les pièces comptables de facturation

## Profil recherché

### Compétences opérationnelles et comportementales :

- Capacité à rendre compte à son supérieur hiérarchique

- Discrétion et rigueur
- Bonnes capacités relationnelles (clients, fournisseurs, structures et autres services)
- Exécuter le travail dans des délais fixés (délai global de paiement)
- Travailler en équipe et disposer de qualités relationnelles tant en interne qu'en externe

**Diplôme(s) souhaité(s) : Minimum Bac**  
**Expérience souhaitée : débutant accepté**

**Connaissance et outils :**

Connaître les règles de la comptabilité publique, les circuits de décision en matière de gestion financière et comptable.

La connaissance du logiciel comptable SIFAC (SAP) serait un plus.

**Autour du poste :**

Il est demandé au collaborateur de se tenir informé de la totalité de l'activité afin de pouvoir assurer la continuité du service ; à ce titre, les congés seront accordés en concertation avec le responsable du service facturier.

Le service est soumis à des pics d'activité réguliers, en particulier juillet et décembre; et lors de l'audit par les commissaires au comptes.

**Service recruteur :** Agence comptable - Service facturier

**Date de prise de poste :** 1er septembre 2025

**Temps de travail hebdomadaire :** 37h05

**Contrat et durée :** 12 mois renouvelable

**Filière / Grade :** Catégorie C

**Rémunération mensuelle brute :** 1929€ + prime annuelle

**Le poste est ouvert aux personnels contractuels**

**Pourquoi travailler à l'université Jean Moulin Lyon 3 ?**

- Assurer un équilibre vie professionnelle /vie personnelle grâce à 51 jours ouvrés de congés par an pour un temps de travail à 100%
- Télétravail jusqu'à 2.5 jours par semaine en fonction des nécessités de service possible après 6 mois d'ancienneté ( avec indemnités à hauteur de 2.88 euros par jour télétravaillés, plafonné à 220 euros par an)
- Organisation possible de la semaine (37h05) sur 5 jours ou 4,5 jours
- Un accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours et évolution professionnelle.
- Restauration sur place avec participation financière de l'établissement.
- Emplacement de parking gratuit sur site (voiture + vélo).
- Participation de l'établissement aux abonnements de transport en commun
- Participation de l'établissement à la complémentaire santé
- Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel (Sports : participation pour accéder à toutes les activités 36€ par an).
- Avantages sociaux : aide périscolaire, chèques vacances, et CESU.
- Forfait mobilité durable

**Nous serons plus attentifs aux candidatures avec lettre de motivation**

**Informations complémentaires**

---

Salaire : Non précisé