RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Crous Strasbourg

Fiche de poste

FONCTION : Assistant(e) gestion financière et comptable H/F

CDD de 3 mois du 15/09/2025 au 15/12/2025 Rémunération brut mensuelle : entre 1900€ et 2000€ selon profil	Contractuels Poste à Temps Plein
Localisation du poste : 1 quai du Maire Dietrich, 67000 – Strasbourg	
Diplôme – expérience : • Bac + 2 • 2 ans d'expérience	

Environnement

Le Crous (Centre régional des œuvres universitaires et scolaires) de Strasbourg intervient dans le cadre de ses missions de service public pour l'amélioration des conditions de vie matérielle des étudiants de l'académie de Strasbourg. Établissement public, le Crous gère les aides financières (bourses), une offre de restauration à tarification sociale équivalente à 1 566 380 repas étudiants par an et un parc de 5 527 logements. Il est animé, dans le cadre d'un réseau national, par le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS).

L'agence comptable réalise tous les contrôles réglementaires dans le cadre du décret GBCP dans les domaines des dépenses et des recettes. Elle assure également la tenue de la comptabilité de l'établissement et conseille la direction en matière financière.

Pour plus d'informations : www.crous-strasbourg.fr

Effectifs	454 ETP
Domaine d'activité	Opérateur « Vie étudiante »
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

Poste

Fonction	Assistant(e) gestion financière et comptable H/F
Encadrement	Non
Description du poste	**Activités principales :** • Contrôle des éléments de pai et des dossiers de prise en charge agent issu de Renoirh en vue de la première paie à façon • Contrôle des rémunérations et ordonnancement (interfaces, vérification de la concordance Orion / Pléiades, saisies rectificatives, prise en, charge comptable, classement DP et DRV • Traitements des SATD • Traitement des demandes d'acomptes • Contrôle des attributions des prêts / chèques vacances et suivi des remboursements

	• Vérification des déclarations des cotisations
	• Réception des factures dématérialisées via Chorus Portail Pro :
	  ○ Rejets, recyclages sur Orion (en lien avec le responsable du service facturier) des factures non conformes issues de Chorus pro. Appels des fournisseurs pour une facture papier non conforme.
	  ○ Traitement des factures : contrôles règlementaires
	  ○ Contrôle de la dépense :
	  ○ Gestion des relations avec les services ordonnateurs : (CSP, budget, UG, services centraux)
	  ○ Echanges sur les pièces de liquidations (factures essentiellement) et traitement des écarts avec les engagements (commandes ORION) et le service fait (volet liquidation)
	  ○ Relances internes sur les SF
	  ○ Prise en charge des demandes de paiement (volet règlement)
	  ○ Rejets au stade de la comptabilisation des factures non conformes par rapport au visa (volet règlement)

Qualités requises	**Connaissances :** • Réglementation paie et paie à façon • Comptabilité publique • Outils bureautiques **Compétences et qualités relationnelles :** • Rigueur • Travail en équipe • Discrétion
Conditions particulières d'exercice	Poste à temps plein

Modalités de candidature

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ doivent être transmises via le bouton **« Postuler »** du **site internet** avant le **08 août 2025**

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter :
Madame **Aurore DUSSOURD**, Responsable de l'Agence Comptable
Courriel : aurore.dussourd@crous-strasbourg.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Strasbourg

Vous trouverez aussi au Crous :

Des avantages sociaux

- Le remboursement d'une partie des frais de transport,
- Une contribution à la mutuelle,
- Des prestations d'action sociale sous conditions,
- Un restaurant universitaire,
- Chèques cadeaux.

La conciliation de la vie personnelle et professionnelle

- Des droits à congés (soit 45 jours/an pour un temps plein sous un contrat de plus de 10 mois, ou 2.5 jours/mois pour un contrat de moins de 10 mois),
- Télétravail sous conditions,
- Compte épargne temps (CET).

Une carrière dynamique

- Un accompagnement personnalisé pour évoluer : entretiens carrière, préparation concours,
- Une mobilité interne proposée aux personnels,
- Une formation continue riche et accessible.

Un établissement engagé

- Pour le service aux usagers,
- Pour l'égalité des chances,
- Pour la transition écologique.