

**Gestionnaire conventions / marchés multi techniques (H/F)**

Université de sciences, technologies, santé et sport, Lyon 1 Université compte près de 49 000 étudiantes et étudiants et propose, depuis plus de 50 ans, une formation de qualité et une recherche de pointe au cœur d'un environnement attractif. Les 5000 personnels qui la composent œuvrent, chaque jour, pour une offre de formation exigeante, au plus près de la réalité de la recherche, et portée par 2800 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs.

Ses personnels s'investissent également au quotidien pour le développement d'une recherche de qualité, menée au sein de 88 structures de recherche aux équipements uniques. Lyon 1 Université est aussi une université innovante qui a vu, depuis 2020, la naissance de près de 30 start-ups. Interdisciplinaire, tournée vers les grands enjeux sociétaux de notre temps, la recherche à Lyon 1 Université fait avancer la science sur son territoire comme à l'échelle internationale.

**Lyon 1 Université en quelques chiffres**



**49 000**  
ETUDIANTS ET  
ETUDIANTES



**4 900**  
PERSONNELS



**88**  
STRUCTURES DE  
RECHERCHE



**3 CAMPUS**  
**11 SITES**



**519 M€**  
DE BUDGET

**Pourquoi rejoindre Lyon 1 Université ?**

En tant qu'employeur responsable, Lyon 1 Université s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



**SES ENGAGEMENTS**

Egalité, diversité, laïcité, lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement



**SES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Cycle hebdomadaire de 37<sup>h</sup>30, 48,5 jours de congés, aménagement possible du temps de travail sur 4,5 jours, télétravail sous conditions



**ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL**

Médecine de prévention, service social, psychologue du travail, correspondant handicap, mission d'accompagnement professionnel des personnels, développement des compétences par le plan de formation



**SON ACTION SOCIALE ET SON OFFRE CULTURELLE**

Egalité, diversité, laïcité, lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement



**SON ACCESSIBILITE**

Localisation à proximité des grands axes routiers et des transports en commun, possibilité de stationnement, locaux sécurisés pour les vélos, forfait mobilité durable

*Description détaillée du poste : page(s) suivante(s)*

## IDENTIFICATION DU POSTE

**Intitulé du poste :** Gestionnaire conventions / marchés multi techniques (H/F)

**Catégorie :** B

**Corps :** Technicien

**BAP :** J

**Emploi type :** Gestionnaire financier-e et comptable

**Code emploi type :** J4E44

**Encadrement :**  oui  non **Si oui, nombre d'agents à encadrer :**

**Localisation :** Campus LyonTech - LaDoua

**Date de prise de poste :** 01/09/2026

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

La Direction du Patrimoine de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est composée de cinq services techniques (Travaux, Service Opérationnel de Maintenance, Energie, Données et Marchés globaux, Programmation) et d'un service d'appui Administration, Méthodes et Organisation. Les objectifs de la DirPat sont d'assurer la disponibilité et le confort des locaux pour l'ensemble des utilisateurs ; mettre en œuvre les mesures réglementaires de tous ordres ayant des incidences immobilières ; mettre à niveau le patrimoine pour l'adapter aux besoins des utilisateurs et améliorer son efficacité, en particulier sa performance énergétique ; développer ce patrimoine par les opérations d'extension et de constructions neuves nécessaires ; proposer et suivre l'évolution de ce patrimoine.

## DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITES

### Missions principales :

Sous l'autorité de la responsable du service Energies, Données et Marchés globaux, le gestionnaire financier et comptable aura pour mission de :

- > Recenser l'intégralité des autorisations d'occupation temporaire concernant le patrimoine de l'Université
- > Proposer un tableau de suivi ayant pour objectif d'assurer la mise à jour de ces AOT et de vérifier leur bonne mise en œuvre
- > Vérifier leur cohérence concernant le traitement des refacturations de fluides et autres charges
- > Préparer les refacturations en lien avec ces AOT
- > Accompagner la responsable de service dans le suivi administratif des contrats globaux (CREM, PPP, contrats multi-techniques, contrat property manager) : commandes, services faits, vérification des factures et refacturations.
- > Accompagner la responsable de service dans la mise en œuvre du GER : commandes, services faits en lien avec les services opérationnels, suivi des dépenses.

### Activités :

- > Assurer le suivi administratif des AOT sur le plan patrimonial
- > Assurer le suivi administratif des marchés globaux (engagement, liquidation)
- > Assurer le suivi administratif de la mise en œuvre du GER (suivi crédits, engagement, liquidation)
- > Assurer le suivi administratif de la gestion des logements (état des lieux, état réglementaire, occupation, refacturation fluides)
- > Assurer le suivi administratif de la gestion de Cens Eli (reprise en régie)
- > Enregistrer les données budgétaires
- > Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- > Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- > Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence

**Logiciels ou matériels spécifiques utilisés :**

**Conditions particulières d'exercice :**

## COMPETENCES ATTENDUES SUR LE POSTE

### Compétences opérationnelles :

- > Construire et piloter des tableaux de suivi pour les AOT, le GER, les logements et les marchés globaux
- > Analyser les données comptables et financières
- > Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- > Exécuter la dépense et la recette
- > Mettre en œuvre des procédures et des règles
- > Mettre en œuvre une démarche qualité

### Connaissances :

- > Commande publique (maîtrise)
- > Comptabilité publique (maîtrise)
- > Finances publiques (connaissances générales)

### Compétences comportementales :

- > Rigueur et fiabilité
- > Savoir rendre compte
- > Sens relationnel
- > Sens de l'organisation

## POUR CANDIDATER

Réalisez votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien  
<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>  
et renvoyez votre dossier avant le 29 avril 2026 (cachet de la poste faisant foi)

### Lyon 1 Université

Direction des Ressources Humaines  
D3P – Bureau recrutement et Concours  
43 Bd du 11 novembre 1918  
69622 Villeurbanne Cedex  
[DRH.concours-ITRF@univ-lyon1.fr](mailto:DRH.concours-ITRF@univ-lyon1.fr)

[Retrouvez toutes les informations sur les concours et les recrutements sans concours sur cette page !](#)



HR EXCELLENCE  
IN RESEARCH

Lyon 1 Université Claude Bernard : Labellisée HRS4R