

L'Université Bordeaux Montaigne recrute
Un·e Gestionnaire de l'apprentissage au CFA
[J4C42](#) – *Technicien·ne en gestion administrative*



CDD 1 an renouvelable

Catégorie B



A partir de 1 850€
brut/mensuel

Indemnitaire inclus



Université Bordeaux
Montaigne
CFA



Contexte et missions

Les évolutions liées à la réforme de la formation professionnelle du 5 septembre 2018 (loi liberté de choisir son avenir professionnel) ont largement modifié l'environnement de l'apprentissage.

Les instances de gestion et de financement des contrats d'apprentissage se dotent de plateformes de gestion qui multiplient les interfaces et font évoluer les pratiques des gestionnaires de l'alternance en relevant le degré de technicité.

L'exigence qualité voulue par la loi implique de raccourcir les délais de réponse et d'harmoniser les pratiques.

Le CFA, pour faire face à ces changements souhaite recruter un profil à temps plein, chargé de la gestion intégrée des contrats d'apprentissage.



Activités principales

- Informer les publics sur l'alternance
- Etablir les contrats et conventions en lien avec les entreprises
- Suivre les dossiers de prise en charge en lien avec les Opérateurs de compétence (OPCO)
- Facturer les OPCO selon les modalités définies dans les documents de prises en charge
- Participer à l'harmonisation des pratiques et au respect d'une démarche Qualité
- Enregistrer les apprentissages sur l'outil YPAREO
- Procéder à la création des dossiers de pièces justificatives Recettes

**L'Université Bordeaux
Montaigne, université d'Arts,
Lettres, Langues, Sciences
Humaines et sociales :**



+ de 16 500 étudiants



+ de 1200 personnels



3 UFR et 2 instituts
(IUT Bordeaux
Montaigne et IJBA)



1 école doctorale



16 équipes de recherche



1 Cité des Langues
Etrangères, du Français
et des Francophonies
(CLEFF)

- Procéder à l'émission des factures à destination des OPCOS et des employeurs publics ; gestion des échéances à facturer sur les bases réglementaires en vigueur
- Participer au suivi de présence des alternants (vérifier l'exhaustivité des données reçues) ; relance en cas de manques
- Enregistrer les attestations de visites des tuteurs académiques
- S'approprier les plateformes des OPCO pour la gestion des dossiers financiers
- Être en lien avec l'Agence Comptable pour tous les aspects liés à la gestion comptable.

Le travail s'effectue en collaboration avec l'équipe du CFA, les secrétariats pédagogiques et les responsables de formation positionnés sur le site de l'IUT.



Profil recherché

Connaissances :

- Connaissance des différents partenaires et des réseaux professionnels du domaine en vue de développer un réseau d'information et d'échanges avec différents partenaires (OPCO, CNFPT, Réseau apprenti'sup)
- Connaissance du code du travail
- Connaissance des fondamentaux de la comptabilité – gestion des recettes
- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

Compétences opérationnelles :

- Mettre en œuvre les procédures comptables et financières de l'Etat
- Connaître les procédures et les règles et les suivre avec rigueur
- Maîtriser les technologies de l'information et de la communication, les logiciels courants de bureautique, et utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir présenter un travail en détaillant les différentes phases qui ont permis d'atteindre le résultat et faire remonter des questions ou des difficultés
- Être en mesure de délivrer une information structurée aux acteurs de l'apprentissage.

Compétences comportementales :

- Sens de la confidentialité,
- Rigueur/fiabilité,
- Sens du service au public,
- Travail en équipe.

Applications

- YPAREO (logiciel de gestion administrative et financière pour les organismes de formation)
- Suite Cocktail
 - GFC - Dépenses
 - GFC – Recettes
 - GFC - Missions



Pour postuler

Les candidatures (**CV et Lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **31 août 2025**
à l'adresse suivante : drh-recrutement@u-bordeaux-montaigne.fr

(Les candidatures seront traitées au retour des congés d'été, à compter du 25 août)

Pourquoi rejoindre l'Université Bordeaux Montaigne ?

Des avantages sociaux

- Participation aux frais de transport ou forfait de mobilité durable.
- Participation forfaitaire à la mutuelle

Équilibre professionnel / personnel

- Télétravail en fonction du poste occupé.
- Possibilité de travailler sur 4,5 jours.
- 47 jours de congés par an dès la première année

Un cadre de travail agréable

- Possibilité de restauration sur place.
- Accès aux activités culturelles et sportives.
- Campus verdoyant et rénové.