



DIRECTRICE / DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIÈRES, DU BUDGET ET DU PILOTAGE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université de Paris 8. Direction des affaires financières, du budget et du pilotage

Adresse : 2 rue de la Liberté - 93200 Saint-Denis

Catégorie : A (IGE/IGR/ Attaché principal)

Quotité : Temps plein

A pourvoir à partir du : dès que possible

Durée minimale dans le poste demandé : 3 ans

Ouvert aux titulaires et/ou contractuels

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Depuis sa création comme Centre expérimental à Vincennes en 1968 puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'Université Paris 8 est aujourd'hui un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres : 22 372 étudiants, 11 UFR, 5 instituts (dont 2 IUT), 4 écoles doctorales et 5 domaines de formation.

Le budget 2023 est de 183 M€ en AE, 187 M€ en CP et 164 M€ en droits constatés.

Le système d'information financier est GFC-Finances de l'association Cocktail.

L'Université Paris 8 est membre de la Communauté d'universités et d'établissements (COMUE-Université Paris Lumières), avec l'université Paris Ouest Nanterre la Défense, le CNRS et 13 associés. Paris 8 est également membre fondateur du Campus Condorcet.

La direction du pilotage et des affaires budgétaires et financières (DPABF) est composée de 10 agents et organisée en deux pôles ayant à leur tête un responsable placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de son directeur. Les deux entités sont d'une part, le pôle Budgets, Recettes et Conventions et d'autre part, le pôle Qualité, Appui et Pilotage.

MISSION DE LA DIRECTION

La direction des affaires des affaires financières, du budget et du pilotage a pour mission le pilotage global des affaires financières de l'université. Elle est chargée de l'élaboration du budget, de son exécution et de sa clôture en collaboration avec l'agence comptable.

Elle assure également les fonctions de pilotage et de conseils auprès des différents acteurs de l'université (équipe politique, services centraux, composantes) et partenaires externes, elle définit et met en œuvre les processus de contrôle et de suivi relatifs à l'exécution des dépenses, des recettes, des conventions et des opérations pluriannuels.



De par ses fonctions de pilotage et de contrôle elle est garante de la qualité des données budgétaires et financières et de la fiabilité et régularité des pièces réglementaires.

Elle prépare les actes du Conseil d'administration en matière budgétaire et financière.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général des services adjoint (DGSA) en charge du pilotage des moyens, des emplois et de la masse salariale, le (la) directeur (trice) financière a en charge de piloter et de mettre en œuvre la politique budgétaire de l'établissement, d'apporter conseil et analyse auprès de l'équipe de direction de l'université et d'assurer le respect du cadre réglementaire.

Dans un souci d'optimisation des ressources, il (elle) développe un processus de suivi et de pilotage budgétaire efficient, impulse et supervise le contrôle interne dans le cadre d'une démarche qualité et produit des tableaux de bord et outils d'analyse et d'aide à la décision pour l'établissement. Il (elle) assure les fonctions d'encadrement et de management de son équipe ainsi que la fonction d'expertise dont les avis éclairent la prise de décision de la gouvernance.

Il (elle) veille à la maîtrise des risques budgétaires et comptables, en lien avec l'agence comptable et les autres services et composantes de l'université. A ce titre il (elle) doit être force de proposition dans l'amélioration des processus liés aux dépenses et recettes, cherchant à améliorer la fluidité des opérations tout en garantissant la régularité des opérations. Il (elle) sera amené à animer des groupes de travail avec les différents interlocuteurs et dispenser des formations de sensibilisation relatives à des thématique budgétaires et réglementaires.

Il (elle) participe aux dialogues budgétaires annuels avec les services et composantes de l'université dont il (elle) aura préparé les documents d'analyse et de prospective en lien avec le DGSA.

Dans le cadre d'amélioration des outils d'aide au pilotage, il (elle) est force de proposition notamment en matière de réorganisation et d'optimisation des processus des dépenses et recettes, et de la conduite des projets.

Il (elle) travaille en étroite collaboration avec l'agent comptable pour les travaux de fiabilisation du patrimoine et les opérations de clôture des comptes sous contrôle des commissaires aux comptes.

Il (elle) est un(e) interlocuteur (trice) privilégié(e) des autorités de tutelles sur les questions relatives au budget et sera amené à participer aux dialogue stratégique de gestion avec la Région académique et le ministère de l'enseignement supérieur.

Il (elle) sera également l'interlocuteur de référence pour toutes les questions liées au système d'information financier de l'établissement en lien avec la Direction du Système d'information et Numérique (DSIN) et l'association Cocktail, éditrice des logiciels financiers et comptables.



CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Le (la) directeur (trice) encadre une équipe de 9 personnel (5 agents de catégorie A et 4 de catégorie B) et est référent (e) fonctionnel(le) avec l'ensemble des services et composantes sur les questions budgétaires.

Il (elle) est l'interlocuteur privilégié de l'équipe de direction et plus particulièrement du Vice Président en charge des moyens et du budget. Il travaille en étroite collaboration avec l'agent comptable, avec la direction du patrimoine chargé des investissements immobiliers, avec la direction de la formation, avec la direction de la recherche, la direction des ressources humaines qui a la charge du suivi des emplois et du pilotage de masse salariale.

Le calendrier budgétaire contraint nécessite une forte anticipation et occasionne de fort pics d'activité qui requièrent une grande disponibilité.

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- solides connaissance en matière budgétaire et financière des établissements publics ;
- maîtrise de la GBCP ;
- maîtrise des règles et techniques de la comptabilité publique ;
- bonnes connaissance de l'environnement organisationnel de l'enseignement supérieur ;
- bonne connaissance des modes de financements des activités universitaires ;
- maîtrise ou appétence avérées pour les des questions relatives enjeux relatifs au contrôle de gestion, au contrôle interne budgétaire et comptable et aux normes comptables et budgétaires.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

- sens du dialogue et de la négociation ;
- expérience en encadrement et conduite de projet ;
- capacité d'analyse et de synthèse ;
- qualité rédactionnelle ;
- rigueur et réactivité ;
- discrétion.

CONTACTS

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation et copie des deux derniers entretiens professionnels à :

job-ref-pt0shg3owo@emploi.beetween.com

Nathalie Vincent, Directrice Générale des Services

Sylvie Mazinghien, chargée de recrutement

Date limite de candidature : 09 février 2024