

Chargé-e de gestion financière et comptable : responsable du pôle Budget

Intitulé de poste	Responsable du pôle Budget
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie A, attaché ou IGE
Nature du recrutement	Titulaire par voie de mutation ou détachement Poste ouvert aux personnels contractuels Prise de poste au 01/10/2022
Emploi-type	J2E52 - Chargé-e de la gestion financière et comptable Lien vers l'emploi type
Quotité	100 %
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Domaine Universitaire, Pessac
Affectation	Direction des affaires financières <i>Contact :</i> <i>Mme Valérie Lageat, Directrice des affaires financières</i> <i>05 57 12 62 30</i> <i>valerie.lageat@u-bordeaux-montaigne.fr</i>
Diplômes et expériences	Bac+3 - finance, comptabilité, droit, gestion Une expérience financière confirmée au sein d'un établissement d'enseignement supérieur et de la recherche serait un sérieux atout
Rémunération	Selon indice de rémunération détenu – IFSE groupe 1 – NBI 20 points Pour le personnel contractuel : à partir de 2066 € brut mensuel selon expérience

Contexte du poste :

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 500 étudiants chaque année. Elle compte 1251 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 1 institut, 1 Ecole doctorale et 17 équipes de recherche dont 3 UMR et 1 UAR.

Le budget initial 2022 s'élève pour les dépenses à 106,26 M€ en AE et 113,9M€ en CP et fait apparaître une prévision de recettes à hauteur de 97,1M€. L'Université connaît actuellement une phase de travaux importante du fait l'opération campus. Les travaux se déroulent en site occupé et doivent prendre fin en 2023.

La direction des affaires financières est rattachée hiérarchiquement à la direction générale des services, et travaille en lien étroit avec le vice-président du conseil d'administration.

La Direction des affaires financières comprend deux pôles : le Pôle Achats-marchés publics et le Pôle Budget.

Missions du pôle :

Sous l'autorité directe de la Directrice des Affaires Financières, le-la Responsable du Pôle Budget a pour mission principale de mettre en œuvre les processus budgétaires visant à l'élaboration et à la consolidation des budgets initiaux et rectificatifs.

Le Pôle Budget est composé de cinq agents : le responsable, deux adjoints chargés du secteur Recherche et de la Formation (catégorie A) et de deux gestionnaires (catégorie B) menant des missions mutualisées sur le périmètre de la recette et de la paie.

Les missions du pôle Budget sont les suivantes :

- Mener les dialogues budgétaires et élaborer les tableaux et documents réglementaires destinés aux autorités de tutelle.
- Veiller aux ouvertures de crédits conformément à la réglementation en vigueur, "dite GBCP".
- Fiabiliser les données saisies par les composantes dans le système d'information financier dédié (GFC), et les agréger. Le pôle est en charge de la programmation budgétaire des crédits relatifs aux opérations pluriannuelles sous le module GFC Opérations.
- Suivre l'exécution des budgets et participer aux opérations de clôture des comptes en collaboration avec l'agence comptable.
- Accompagner le réseau des référents financiers et viser tous les actes ayant une incidence financière (contrats, conventions, propositions de recrutement).
- Participer au déploiement du contrôle interne budgétaire.
- Répondre aux enquêtes ministérielles.

Vos missions seront les suivantes :

- **Participer activement au processus d'élaboration et de consolidation budgétaire**
 - Veiller au respect des délais et des calendriers relatifs à la préparation des budgets ;
 - Organiser et superviser les actions de contrôle budgétaire du Pôle budget afférentes aux données budgétaires saisies dans le système d'information (SI) ;
 - Confectionner les annexes budgétaires relatives aux opérations pluriannuelles soumises aux conseils d'administration et aux autorités de contrôle ;
 - Consolider les budgets initiaux et rectificatifs ;
 - Participer à diffuser une culture financière et budgétaire : animer et mettre en place des formations destinées aux référents financiers, élaborer des procédures, diffuser des informations financières sur l'intranet de l'université.
- **Encadrer les personnels du Pôle** et concourt à leur formation. Vous animez le réseau des acteurs financiers de l'Université relevant de votre périmètre.
- **Procéder aux suivis budgétaires et venir en appui des services « infrastructures » et support de l'université relevant de votre périmètre** : direction du système d'information et du numérique (DSIN), Direction du patrimoine immobilier et logistique (DPIL), Service interuniversitaire de Gestion du domaine universitaire (SIGDU), Activités Support.
 - Participer aux dialogues de gestion de ces services et directions ;
 - Procéder aux saisies des données budgétaires en dépenses et recettes relatives aux opérations pluriannuelles lors de la création ou de la reprogrammation de ces opérations ;
 - Participer à l'évaluation des recettes, dont celles relatives aux opérations pluriannuelles. En assurer l'exécution : préparation des bilans financiers, émission des appels de fonds, validation des titres de recettes.
 - Suivre toutes les propositions de recrutement et vérifier la pré liquidation de la paie sur votre périmètre ;
 - Apporter soutien et conseil aux Directions et Services dont vous êtes le référent budgétaire.
- **Programmer et assurer le titrage et le suivi en dépenses et en recettes de la subvention pour charges de Service Public (SCSP)**
- **Missions connexes :**
 - Participer au groupe de pilotage dédié au contrôle interne budgétaire : contribuer à concevoir et promouvoir les dispositifs de contrôle interne budgétaire en lien avec le contrôleur de gestion et accompagner leur déploiement ;
 - Concevoir des tableaux de bord et d'analyse pour la programmation et le suivi des crédits ;
 - Effectuer une veille sur le forum de l'éditeur du SI financier et participer aux comités de pilotage avec les utilisateurs afin de faire évoluer l'outil.
 - Renseigner les différentes enquêtes relevant de votre périmètre (PAP/RAP...).

Conditions particulières d'exercice :

Le-la responsable du pôle Budget a des relations fonctionnelles étroites avec les services de l'agence comptable, l'agent comptable, les responsables financiers, la cellule juridique, la cellule d'aide au pilotage (le chargé du contrôle interne et le chargé de suivi de la masse salariale) et la direction des ressources humaines (pour les propositions de recrutement).

Les missions et le périmètre du poste seront amenés à évoluer en fonction du projet de service à venir. Le-la responsable du pôle Budget sera force de proposition dans cette évolution.

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance approfondie de la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Connaissance du droit public ;
- Savoir construire un budget et un plan de financement ;
- Connaissances en droits des contrats ;

- Encadrement d'équipe ;
- Excellente maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Organiser la circulation de l'information auprès des interlocuteurs internes et externes à la structure ;
- Adapter ses explications aux divers interlocuteurs et savoir vulgariser son métier ;
- Maîtriser les techniques de communication orales et écrites et savoir rédiger des procédures ;
- Travailler en mode projet ;
- Utiliser les logiciels financiers et comptables de la structure ;
- Conduite de projet.

Compétences comportementales :

- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Diplomatie, sens de l'initiative et capacité à être force de propositions ;
- Sens de la rigueur dans les méthodes de travail ;
- Capacité d'adaptation ;
- Capacité à rendre compte ;
- Sens du relationnel et du travail en équipe ;
- Savoir hiérarchiser et prioriser les tâches ;
- Maîtrise de l'anglais (niveau B2 du cadre européen attendu) ;
- Rigueur et méthode dans l'organisation et l'exécution du travail ;
- Réactivité ;
- Travail en autonomie.

Les candidatures (**CV et lettre de motivation, copie du dernier entretien professionnel annuel**) sont à envoyer au plus tard le 11 septembre 2022

En cliquant [ici](#)