Responsable des départements Sciences et Sociétés et Humanités Pôle Recherche

Direction générale déléguée des finances et des achats

Cadre de l'emploi
Catégorie A ,BAP J, IGE

Emploi-type REFERENS
Chargé-e de la gestion financière et comptable

Localisation du poste
DGD finances achats, site Grands Moulins

Contact
Samira.bentouhami@u-paris.fr

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».
Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.
L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.
Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».
Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.
Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Le responsable des départements Sciences et Sociétés et Humanités s'attachera à assurer le pilotage budgétaire et financier des crédits recherche dédiés aux facultés Sciences et Sociétés Humanités.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La direction générale déléguée des finances et des achats assure les missions d'organisation, de pilotage, de coordination et de supervision de l'ensemble de la gestion budgétaire, financière et des achats d'Université de Paris. Elle contribue à la définition et met en œuvre la politique budgétaire, financière et d'achats de l'établissement. Elle apporte conseil et analyse auprès des décideurs et veille au respect du cadre réglementaire. Dans un souci d'optimisation des ressources, elle développe un processus de suivi et pilotage budgétaire et financier efficient, tout particulièrement en matière de masse salariale et d'achats. Elle structure, déploie et anime un dispositif de maîtrise des risques financiers interne et de calcul de coûts dans le cadre d'une démarche qualité et d'appui au pilotage. Elle produit des tableaux de bord pertinents pour l'établissement.

Elle coordonne le processus budgétaire et contribue directement aux dialogues de gestion. Elle pilote le budget de l'université et son exécution. Elle structure et coordonne la gestion financière de l'établissement en lien avec l'agence comptable et l'ensemble des acteurs de l'établissement. Elle structure et coordonne la gestion financière des opérations de recherche. Elle définit et conduit la politique achats de l'université. Elle assure la gestion budgétaire et financière de l'administration générale de l'université et des UFR lettres et sciences humaines situées dans le bâtiment Olympe de Gouges.

Elle comprend 52 agents et est dirigée par un directeur général délégué et un adjoint. Elle se structure en 4 pôles : appui au pilotage, pilotage budgétaire, recherche, Achats. Chacun de ces pôles est dirigé par un directeur.

Au sein de la direction générale déléguée des finances et des achats, le pôle recherche a pour mission d'organiser, de piloter et de coordonner la gestion financière de la recherche. Il met en place les outils et procédures pour en permettre une gestion fluide et garante des intérêts de l'université. Il programme les opérations de la recherche de façon pluriannuelle et en assure le suivi budgétaire, financier et comptable en lien étroit avec les unités de recherche et les facultés. Le pôle propose une offre de services sous forme de guichet unique auprès des équipes de recherche qui composent chacune des trois facultés. A titre complémentaire, il assure les mêmes missions pour les opérations pluriannuelles relevant de la formation ou des relations internationales.

Il est constitué d'une directrice, de quatre responsables de départements ainsi que de 16 chargés financiers et budgétaires. Il est structuré en quatre départements : un pour chacune des trois facultés et deux plus transverse, en charge des opérations relevant des investissements d'avenir, et un autre en charge des contrats avec l'Union européenne et les pays hors UE. Les redevances brevets sont également gérées au sein de ce pôle.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Organisation et management :

- Encadrer et organiser le travail des personnels du département dont il a la responsabilité;
- S'assurer du suivi de l'exécution financière des projets et du respect des échéances (installation des crédits, reporting, facturation, production des bilans financiers) ;
- Gérer les dossiers à enjeu en lien avec les membres des départements et les autres pôles de la

DGDFA ;

- Préparer et mener les entretiens professionnels et définir les besoins de formation ;
- Elaborer les fiches de poste ;
- Gérer les congés des agents ;

Accompagnement, animation de réseau :

- Assurer un rôle de conseil en matière financière et budgétaire auprès des services internes de l'établissement (laboratoires, directions) ;
- Etre un interlocuteur auprès des partenaires externes : CNRS, INSERM, ANR, Région, etc
- Participer à l'organisation des formations, diffusion d'information et de procédures
- Animer avec la directrice du pôle le réseau de gestion financière : manageurs de projet, responsables de centres de ressources, gestionnaires des contrats de recherche au sein des laboratoires et des centres de ressources, responsable financiers des facultés
- Assurer une veille réglementaire dans le domaine de la gestion financière et de la recherche et assurer un suivi du respect des procédures internes et de leur mise en œuvre par les agents des départements.

Pilotage de la gestion budgétaire et financière

- Superviser et contrôler :
  - la gestion budgétaire et financière des opérations pluriannuelles: programmation et gestion pluriannuelle;
  - La gestion budgétaire et financière des dotations de laboratoires, des crédits scientifiques IUF et des animaleries ;
- Piloter le suivi financier et administratif des contrats :
  - S'assurer de la saisie des contrats dans le SI financier et de la programmation pluriannuelle;
  - S'assurer de la production des états et bilans financiers et de la remise des livrables par les équipes de recherche ;
  - S'assurer de l'émission des facturations ;
  - S'assurer de la conformité des dépenses réalisées au regard des règlements financiers des financeurs ;
- Gérer un portefeuille de contrats :
  - Programmer les crédits et les recettes, mettre en place les objets de gestion; suivre les projets et produire les bilans financiers ;
  - Assurer la relation avec les porteurs de projets et les équipes administratives et travailler en lien étroit avec l'agence comptable
  - Veiller au respect des échéances
  - Assurer le suivi du projet jusqu'à son terme et si nécessaire dans le cadre d'audits
- Participer :
  - aux opérations de déversement de la paie.
  - aux opérations de clôture des comptes et les opérations de reports pour les contrats :subventions de recherche
  - aux audits internes et externes
- Produire des états de suivi de l'activité des agents des départements

Encadrement : OUI

Le responsable de département aura pour mission la gestion et l'encadrement de 6 agents.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Connaissances approfondies en gestion financière et budgétaire
- Connaissance approfondie de la gestion financière de la recherche

Savoir-faire :

- Management d'équipe
- Capacité à conduire un projet
- Capacité à interagir, maîtriser la communication avec tout partenaire tant en interne qu'en externe, animer une équipe
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser, capacité à respecter les délais
- Capacité à proposer outils et procédures de simplification administrative
- Capacité à tenir des tableaux de bord et outils de suivi
- Utilisation des outils bureautiques Word, Excel, Powerpoint…
- Utilisation de progiciel de gestion financière : Sifac

Savoir-être :

- Capacité à encadrer une équipe et à organiser le fonctionnement des départements
- Sens des responsabilités et du service public, incluant : Compréhension et respect de la relation transversale dans la conduite de projet et de la relation hiérarchique relativement à son positionnement dans la structure.
- Diplomatie : travail en équipe et sens des relations avec les usagers (particulièrement les enseignants chercheurs).
- Réactivité, disponibilité et investissement : autonomie dans la prise en charge des missions confiées et dans l'animation de groupes de travail, tout en sachant être force de proposition et en faisant preuve de qualités rédactionnelles et d'expression orale.
- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacité à rendre compte, à s'insérer dans un projet global et dans la logique d'établissement
- Bon relationnel et sens du travail en équipe
- Adaptabilité er autonomie
- Confidentialité

Le candidat retenu aura une expérience affirmée dans des fonctions similaires et disposera d'aptitudes pour le management d'équipe et d'un sens du relationnel affirmé.