Responsable budgétaire et financière

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR Géographie Histoire Economie et Société (GHES)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, ASI
Emploi-type REFERENS III
Assistant-en gestion administive / gestion financière
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
15/12/2026
Localisation du poste (ou site)
Campus Grands Moulins

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

Chargé-e d'assurer la gestion financière de l'UFR, le/la responsable budgétaire contribue à l'élaboration du budget initial et des budgets rectificatifs de la composante. Elle procède ensuite à l'exécution budgétaire des crédits des multiples centres financiers relevant du « pilotage » et de la « formation ».

D'autre part, elle apporte une aide au pilotage annuel et pluri-annuel des crédits et conseille la direction de l'UFR par la conception et l'analyse de tableaux de bord et de bilans financier.

Enfin, elle constitue le relai entre l'UFR, le pôle financier de la faculté SH ainsi qu'avec les services centraux de l'établissement (direction finances et achats, agence comptable) tout en apportant un appui technique aux laboratoires non gérés par la plateforme financière.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR GHES s'inscrit dans le domaine des Sciences Humaines et Sociales (SHS), en recherche et formation. Sa structure pluridisciplinaire, entre Géographie, Histoire, et Economie ainsi que son insertion internationale assurent son originalité à l'échelle de l'Ile-de-France et du territoire national. Elle en fait un interlocuteur privilégié des acteurs socio-économiques et de la demande publique. En tant qu'unité de formation, elle propose des parcours fondamentaux, internationaux, pluridisciplinaires et une professionnalisation dans les métiers du conseil, de l'aménagement, de l'ingénierie des données, du patrimoine et de l'enseignement. L'UFR GHES place la recherche en sciences sociales au service de l'analyse critique des évolutions de longue durée des communautés humaines, de leurs activités, de leurs ressources et des milieux de vie. La recherche est articulée autour de thématiques diversifiées mais convergentes entre laboratoires : mobilités et territorialité, environnement, aménagement, risque et gestion des ressources, questions urbaines et rurales, dynamiques organisationnelles et institutionnelles, mondialisation, production des savoirs, identités.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

-Contribuer à l'élaboration du budget initial et des budgets rectificatifs.
-Assurer la gestion des crédits dépenses et recettes : traitement des devis, engagement et liquidation des commandes, vérification des pièces justificatives, relance des clients. Réalisation des commandes de vente et pré-factures.
-Suivre et contrôler les opérations financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
-Assurer le suivi de le masse salariale.
-Assister le responsable administratif de la composante dans le domaine financier.
-Conseiller les responsables des centres financiers en matière financière.
-Produire des éléments d'aide à la décision et les indicateurs liés au domaine d'activité.
-Assurer l'interface avec les services facultaires et centraux en ce qui concerne le domaine budgétaire.
-Apporter un soutien technique aux laboratoires non gérés par la plateforme financière OdG.
-Encadrer directement l'agent en charge de la gestion des déplacements pédagogiques.

Encadrement : OUI

Conditions particulières d'exercice

Disponibilité attendue lors de certaines périodes de l'année (variabilités des horaires et absence de télétravail)

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
-Connaissance générale du fonctionnement, de l'environnement et des règles applicables aux établissements d'enseignement supérieur.
-Connaissance approfondie de la règlementation financière applicable aux EPSCP et des règles de la comptabilité publique. Ces connaissances doivent obligatoirement être mises à jour très régulièrement en fonction des évolutions réglementaires.

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

-Maîtriser le progiciel de gestion financière SIFAC.
-Savoir élaborer un budget et analyser les données budgétaires, financières et comptables courantes (nature des crédits, disponibilité, suivi des dépenses et des recettes, …).
-Savoir prendre en compte les besoins amont (directions centrales, facultaires) et aval (agence comptable, fournisseurs, clients).
-Techniques de management

Savoir-être – Compétences comportementales :

-aisance relationnelle – diplomatie et pédagogie (directions, fournisseurs, clients, agence comptable)
-rigueur
-autonomie
-disponibilité
-esprit d'équipe, d'initiatives de synthèse et d'analyse

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau IV - Baccalauréat ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, veuillez suivre ce lien : https://emploi.u-paris.fr/chercher-une-offre?posteReference=BH00000346-20560.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://emploi.u-paris.fr.