ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

STRUCTURE D'ACCUEIL

PSL est une université globale qui fait dialoguer tous les domaines du savoir et de la création en sciences, ingénierie, sciences économiques et sociales, humanités, arts et design.

Composée de 13 établissements (Collège de France, Conservatoire National Supérieur d'Art Dramatique - PSL, Dauphine - PSL, Ecole des Arts Décoratifs - PSL, Ecole nationale d'architecture Paris - Malaquais - PSL, École nationale des chartes - PSL, École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL, École normale supérieure - PSL, École Pratique des Hautes Études - PSL, ESPCI Paris - PSL, Institut Curie, Mines Paris - PSL, Observatoire de Paris - PSL), 2 900 enseignants-chercheurs et 17 000 étudiants, 140 laboratoires.

PSL figure dans le top 50 des meilleures universités mondiales (Shanghai, Times Higher Education, QS, CWUR). Elle bénéficie du soutien de trois organismes de recherche : CNRS, Inria, Inserm.

Elle est lauréate du programme d'investissement d'avenir (PIA) et de France 2030.

Pour plus d'informations : www.psl.eu

La direction des affaires financières de l'Université Paris Sciences et lettre assure la gestion financière de l'université (GBCP) et de la Fondation PSL (Comptabilité privée).

Elle est composée de :

13 agents répartis en trois pôles et un service : Service comptabilité fondation, pôle ressources propres et financements de projets, Pôle Budget– Pilotage MS, Contrôle de gestion - Administration fonctionnelle, Pôle gestion financière.

Pôle ressources propres et financements de projets (RPF)

Le pôle RPF assure un soutien aux équipes projets en charge de la contractualisation des appels à projets (recettes) et de leur exécution (dépenses). Il assure aussi un soutien au montage financier des recettes externes hors AAP.

Il pilote la gestion aval des financements conventionnels, en articulation avec les directions, établissements composantes, établissements partenaires et ONR (organisme national de recherche).

Il assure l'exécution de toutes les recettes de l'université PSL et de la fondation PSL

Il exécute les dépenses de reversement ou directes sous financement donnant lieu à bilan et reporting financiers.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur des finances et fonctionnelle du/de la responsable suivi des conventions, le/la chargé.e d'affaires assure le soutien à la gestion administrative et financière des projets placés sous sa responsabilité.

Il/Elle rend compte régulièrement de ses activités, participe à la présentation du suivi des dépenses auprès du responsable scientifique et/ou manager de projet.

Il ou elle travaille, en lien avec les principaux acteurs concernés (Directions de l'université et de la fondation PSL agence comptable, Direction financières et services concernés dans les établissements du périmètre Paris Sciences et Lettres).

Dans le cadre de la gestion dans son périmètre Il/Elle assurera les activités suivantes :

Montage conventionnel :

Appuyer les services dans la rédaction de certaines conventions sur les axes financiers dès le montage du projet (réponses aux appels à projets - AAP) ou dans le cadre de son exécution (conventions avec les partenaires)

Relire et valider les dispositions financières des conventions et avenants

Apposer le visa financier via l'application dédiée

Fournir une assistance technique, juridique, budgétaire et financière

Gestion Budgétaire :

Assister le pôle budget et les directions dans l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses sur AAP

Assister le pôle budget dans la confection de la liasse budgétaire (tableau des opérations pluriannuelles tant en prévision qu'en exécution (Compte financier)

Soutien des directions :

Au suivi financier des différentes actions prévues dans les AAP

A l'élaboration des relevés annuels de dépenses dans le cadre du reporting financier auprès des financeurs (notamment ANR, BPI, Europe). Sur certains projets, il ou elle assurera la réalisation des relevés annuels pour le compte de la direction métier

Assurer un rôle d'interlocuteur financier de second niveau auprès des financeurs et des établissement composantes, partenaires et ONR pour la gestion des financements alloués

Participation, en soutien, aux réunions de bilans menées avec les financeurs et les partenaires

Identifier les dysfonctionnements ou points d'amélioration dans les procédures existantes et proposer des ajustements

Participer à l'élaboration de fiches guides internes ou procédures pour renforcer la qualité et la conformité du suivi

Il ou elle assura des réunions périodiques de suivi avec les directions métiers.

Gestion financière des AAP (Appels à projets)

Modélisation des conventions dans le SI finances

Assurer l'élaboration des bilans financiers annuels (clôture comptable)

Exécuter les dépenses directes et de reversement sur AAP dont la gestion lui est confié (portefeuille de projet)

Exécuter les recettes liées aux appels à projets en lien avec le ou la Responsable recettes - gestion financière AAP

Collecte et contrôle des pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion

Renseigner des tableaux de bord, consolidation et analyse des données

Contribuer à la démarche qualité du service (rédaction et mise à jour des

procédures internes, suivi et alimentation des indicateurs de performance)

Outils utilisés sur le poste :

Suite Office

PEP

Application interne de convention

POSTE OUVERT AUX :

Titulaires de la fonction publique (Catégorie B)

Non titulaires de la fonction publique : CDD de droit public de 36 mois

Temps de travail hebdomadaire : 39 heures

Congés : 25 CP + 24 RTT /année complète

Télétravail selon politique de PSL et activités du service

Ecole de formation interne

Tickets restaurant

Prise en charge transport par PSL : 75%

Contrat collectif de mutuelle santé

Accès à l'offre sportive et culturelle du campus PSL (Installations sportives, théâtres, conférences, concerts…)

L'Université PSL s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Niveau d'études minimum requis : Bac+3

Niveau d'expérience requis : 6 à 10 ans

Une expérience réussie sur des missions similaires est souhaitable

Connaissances requises

Connaissance des règles de droit public, du fonctionnement et du rôle des établissements publics

Connaissance des procédures de gestion dans le cadre du respect du règlement financier des établissements publics

Connaissance du règlement financier de l'ANR applicable aux projets

Veille juridique sur les évolutions réglementaires de l'ANR applicables aux projets

Méthodologie de conduite de projet

Compétences opérationnelles

Savoir analyser les supports conventionnels des appels à projets

Maîtriser les techniques de la comptabilité générale et budgétaires, et de la gestion financière

Analyser les données comptables, budgétaires et financières courantes

Utiliser les fonctionnalités des logiciels financiers et comptables de la structure

Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion

S'adapter aux contraintes de la recherche et aux exigences des financeurs en matière d'utilisation de crédits

Expliquer les règles de la comptabilité générale, publique et de la gestion financière aux financeurs et aux structures

Savoir-être

Rigueur

Esprit d'analyse

Capacité de synthèse

Sens du dialogue

Diplomatie et capacité à négocier

Aptitude à animer des équipes

Langues étrangères et niveaux CECRL requis :

Anglais : Niveau B1 / B2

CANDIDATER

CV et lettre de motivation

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+3, Bac+4, Bac+5

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

L'Université PSL s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

90av3g2t9z5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **36 mois**

Poste ouvert aux BOE

Référence
90av3g2t9z

PUBLIÉ LE 24/09/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)