

Responsable du Service Financier (F/H)

POSTE À POURVOIR dès que possible

LOCALISATION DU POSTE 11 Rue Pierre et Marie Curie 75005 Paris

ÉTABLISSEMENT École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL est un EPSCP placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation qui a pour mission de former depuis 120 ans des ingénieurs chimistes (325 élèves), généralistes, dotés d'un grand sens de l'innovation et fortement appréciés des entreprises et des structures de recherche académiques internationales.

L'école dispense une formation d'excellence, innovante et complète, apportant un équilibre de compétences entre disciplines scientifiques, entrepreneuriat et management.

Elle héberge des laboratoires en cotutelles avec le CNRS menant une recherche académique de pointe en particulier dans les domaines de l'énergie, les matériaux, les procédés industriels et la santé, en collaboration avec les entreprises et les plus grands organismes de recherche.

L'établissement a accédé aux Responsabilités et Compétences Elargies (RCE) depuis le 1er janvier 2011 et héberge environ 350 agents permanents et non permanents dont 150 personnes employées : enseignants-chercheurs, enseignants, doctorants, post-doctorants y compris des vacataires d'enseignement et des personnels des services supports et soutien.

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le Responsable du Service Financier est en charge de la gestion financière et budgétaire de l'établissement. Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services et/ou de son adjoint, il a sous sa responsabilité une équipe de trois gestionnaires. Il travaille également en étroite collaboration avec l'adjoint de l'Agent Comptable et également avec les gestionnaires financiers des services, des laboratoires et équipes de recherche. Il met en œuvre la politique de gestion financière et budgétaire et est garant de la chaîne administrative de préparation et d'exécution budgétaire de l'établissement. Il propose, en lien avec les autres services de la DGS et les directions de l'établissement, un plan pluriannuel d'investissement en adéquation avec la stratégie de l'établissement. Il met en œuvre son suivi. Il pilote le suivi de l'exécution des dépenses et des recettes. Il participe au contrôle budgétaire et est force de proposition dans l'amélioration des résultats. Il a un rôle d'interface entre les gestionnaires financiers et l'établissement et anime les processus de gestion financiers avec tous les acteurs de l'établissement. Il est conseil et support auprès des opérationnels (gestionnaires financiers et administrateurs des laboratoires hébergé, chercheurs ...) qu'il accompagne sur tous les domaines financier (gestion des crédits, codification des dépenses, préparation des appels à projets recherche...).

Interlocuteur sur toutes les questions finance/budget, vous être le point de contact interservices DGS et des autres établissements (Ministère, Rectorat, Université PSL et autres).

1. Gestion et suivi d'activité :

- Piloter et coordonner les activités du service ;
- Organiser et planifier tout ou une partie de la production financière ;
- Conseiller sa hiérarchie et les directeurs/responsables en matière financière et organisationnel ;
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire les mesures correctives ;
- Concevoir et actualiser des outils d'analyses, des reporting et des indicateurs, prévention et de l'action sociale des personnels ;
- Gérer les projets transverses et spécifiques.

2. Elaboration et exécution du budget de l'établissement en lien avec tous les services :

- Participer à l'élaboration de la lettre d'orientation budgétaire et à la lettre de cadrage ;
- Préparer, suivre et présenter le budget et le plan pluriannuel d'investissement (budget primitif et budgets rectificatifs en AE et CP, annexes ordonnateur, pluriannualité...), et l'intégrer dans l'outil financier SIFAC ;
- Organiser les entretiens budgétaires avec tous les services, participer au dialogue de gestion avec la Direction de l'établissement en interface avec les différents responsables ;
- Participer à la consolidation budgétaire avec l'Université PSL ;
- Participer aux commissions et préparer les documents pour le Conseil d'Administration ;
- Assurer le suivi budgétaire, veiller à l'exécution du budget de l'établissement et analyser les résultats des situations financières ; - Suivre l'ordonnancement des recettes (facturation aux établissements) et contrôler le calcul des factures ; - Répondre aux enquêtes, aux demandes de la tutelle, de la DRFIP (PAP, RAP ...) ;
- Participer en lien avec l'agent Comptable et son adjoint à la préparation des états financiers en vue de leur justification, devant les différentes instances de contrôle et d'audit (Cours des comptes, commissaires aux comptes,) ;
- En lien avec le service des Ressources Humaines, assurer un contrôle de gestion a posteriori de la paie et l'intégration de la paie exécutée dans le SI SIFAC ;
- Participer aux instances d'établissement en tant que de besoin (Conseil d'Administration, Comité de direction élargi, ...)

3. Coordination et encadrement d'équipe :

- Encadrer et coordonner le travail des trois gestionnaires (comptabilité fournisseurs, comptabilité clients, gestion des contrats de recherche...) ;
- En lien avec les référents, coordonner et animer le réseau des gestionnaires financiers des services et des laboratoires et équipes de recherche ;
- Organiser la circulation de l'information auprès des interlocuteurs internes et externes à la structure.
- Participer aux réunions de la Direction Générale des Services en animant et pilotant les sujets financiers et budgétaires.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

- Connaissance de tous les domaines de la gestion financière publique : élaboration d'un budget, droit des finances publiques et de la fiscalité (TVA ...), droit des marchés publics ;
- Connaissance des métiers de l'établissement et en particulier de la gestion des contrats de recherche ;

COMPÉTENCES NUMÉRIQUES

- Maîtrise de l'outil informatique (en particulier Excel) et des logiciels financiers (SIFAC).

SAVOIR-ÊTRE

- Hauteur de vue afin d'appréhender les problématiques de gestion financière ;
- Bonne communication orale et écrite afin de nouer des relations de qualité avec les interlocuteurs internes et externes ;
- Capacités d'écoute afin de prendre en compte les attentes des opérationnels ;
- Souplesse et fermeté dans le cadre des relations avec les opérationnels ;
- Force de conviction pour faire passer les idées et les projets, ainsi qu'une certaine capacité de négociation ;
- Sens de l'organisation pour mener à bien ces projets et contrôler leur réalisation ;
- Capacité à mener plusieurs projets de front ;
- Goût pour le terrain et pragmatisme.

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Formation de niveau Bac +5 (master) spécialisée en gestion financière

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de 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.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Poste ouvert aux titulaires et contractuels (CDI/CDD) à pourvoir immédiatement

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à adresser à l'attention du Directeur des Ressources Humaines par mail à recrutement@chimieparistech.psl.eu

CONTACT

recrutement@chimieparistech.psl.eu

AUTRES INFORMATIONS

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**

PUBLIÉ LE 21/07/2020

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

