



COLLÈGE
DE FRANCE
—1530—

Responsable de projets - domaine finances (F/H)

POSTE À POURVOIR le 01/02/2021

ÉTABLISSEMENT Collège de France

LOCALISATION DU POSTE

DIRECTION DES AFFAIRES BUDGÉTAIRES ET FINANCIÈRES

11 PLACE MARCELIN BERTHELOT
75005 PARIS

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le Collège de France - PSL, anciennement nommé Collège royal, est un grand établissement d'enseignement et de recherche, institué par François Ier en 1530.

Recherche et enseignement y sont étroitement liés, et son ambition est d'enseigner « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ». Il dispense des cours de haut niveau qui sont gratuits, non diplômants et ouverts à tous sans condition ni inscription. Cela en fait un lieu à part dans le paysage intellectuel français.

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.

STRUCTURE D'ACCUEIL

Le Collège de France est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé sur différents sites de Paris (place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine, rue d'Ulm, Belle Gabrielle) l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Il est administré par l'Assemblée du Collège qui détermine la politique de l'établissement et dirigé par un administrateur. Le Collège est organisé en chaires, instituts et en directions. Le budget de l'établissement est de 54 M€, incluant la masse salariale des agents qu'il emploie.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Directeur des affaires budgétaires et financières, le responsable de projet est chargé de la mise en œuvre organisationnelle de projets de modernisation des processus financiers du Collège de France:

- Contrôle interne budgétaire
- Co-conduite du projet de changement de SI financier
- Comptabilité analytique
- Contrôle de gestion
- Activités principales

Conception et réalisation du dispositif de contrôle interne budgétaire :

- Elaborer la cartographie des processus financiers
- Déterminer les processus cible
- proposer un plan d'action pour y parvenir
- Analyser sa mise en œuvre : identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations
- Proposer des mesures correctives

Changement de SI financier, en collaboration avec le référent technique SI financier de la DSI et le fondé de pouvoir de l'agent comptable :

- Animer les groupes de travail thématiques de recensement des besoins
- Rendre compte des travaux au comité de pilotage
- Participation à l'élaboration du cahier des charges
- Participation au choix et au déploiement du futur SI
- Participer à la formation interne des gestionnaires

Comptabilité analytique :

En concertation avec les différentes composantes du Collège de France, proposer un système de comptabilité analytique en coûts complets en prenant en compte à la fois les besoins de la gouvernance, les besoins des composantes et les coûts externes, particulièrement dans cadre du montage, du suivi et du bilan financier des contrats de recherche.

- Identifier les déterminants internes et externes des charges
- Proposer des inducteurs de coût pertinents
- L'implémenter dans le système d'information

Contrôle de gestion:

- Participer à l'élaboration du rapport annuel de gestion
- Elaborer le rapport d'activités annuel de la direction
- Participer au projet indicateurs et tableaux de bord piloté par la direction générale des services

Concevoir des outils d'analyse financière, tableaux de bord d'activité et de performance via BO en collaboration avec la DSI

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNEL

La/le responsable de projets évolue au sein de la direction des affaires budgétaires et financières (DABF), qui est composée de 10 agents. La DABF contribue à la définition de la stratégie budgétaire et financière de l'établissement et à l'élaboration et à l'exécution du budget. La DABF conseille et assiste l'administrateur, le directeur général des services, les structures d'enseignement et de recherche et l'ensemble des directions pour les questions ayant une incidence financière.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

- Connaissances générales de l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Bonnes connaissances de la GBCP et de l'instruction commune M9
- Méthodologies de mise en œuvre de la comptabilité analytique
- Techniques de gestion de projet
- Connaissance des mécanismes des conventions de recherche (ERC, ANR...)
- Appétence pour les systèmes d'informations

SAVOIR-FAIRE OPÉRATIONNEL

- Maîtrise des règles de la comptabilité publique,
- Rédiger des synthèses, des rapports, des notes
- Pratique d'un progiciel de gestion financière (le Collège de France est équipé de SIREPA)
- Expérience de conduite de projets, planification
- Animer des groupes de travail

SAVOIR-ÊTRE

- Travailler en équipe
- Capacité d'écoute
- Diplomatie
- Réactivité
- S'exprimer avec aisance oralement ou par écrit
- Adapter son propos au public concerné
- Qualité d'organisation, rigueur, pédagogie
- Rendre compte à sa hiérarchie

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

Catégorie A - IGE ou Attaché
Mutation, détachement

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une copie du dernier arrêté de promotion

Il doit être adressé dans un délai de 4 semaines suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante : recrutements.dabf@college-de-france.fr

CONTACT

Stéphanie ALEXANDRE
directrice des ressources humaines

recrutements.dabf@college-de-france.fr

AUTRES INFORMATIONS

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

PUBLIÉ LE 18/12/2020

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

