

## UN DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIÈRES H/F

---

L'université de technologie de Compiègne recrute un(e) directeur des affaires financières. Le poste est rattaché à la direction générale des services.

### Lieu de travail

Compiègne

### Type de recrutement et date prévisionnelle de recrutement

Par voie statutaire (mutation, détachement) ou contractuelle (contrat à durée déterminée de 3 ans, prolongation possible) – à pourvoir au 1<sup>er</sup> mai 2018

### Expérience

Expérience professionnelle dans le domaine des finances publiques, du contrôle de gestion et de l'audit ou sur un poste analogue avec une expérience de 5 ans à minima exigée dans un poste équivalent

### Salaire mensuel brut

Suivant statut ou par la voie contractuelle, à négocier selon expérience

### Volume horaire

37,30 heures/semaine – 1 607 heures/an

### Mission

La mission du directeur des affaires financières consiste à proposer, concevoir, élaborer, réaliser et mettre en œuvre la politique de gestion financière et budgétaire de l'université. Il/elle est garant de l'ensemble de la chaîne financière en privilégiant une animation transversale de l'ensemble des processus de gestion avec les tutelles, les partenaires financiers au premier rang desquels les collectivités locales et tous les acteurs de l'université.

Il/elle participe à la définition des orientations financières et stratégiques pluriannuelles et en assure la mise en œuvre (analyse prospective). Il/elle conseille l'équipe de direction de l'établissement en fonction des orientations stratégiques qui lui sont posées

Le directeur anime une équipe de 15 personnes. Il/elle participe aux réunions de direction générale et travaille en transversalité avec les directions supports et l'agence comptable.

Le directeur doit prendre en compte les évolutions réglementaires en matière de finances européennes, il doit accompagner le changement sur différents volets comme la dématérialisation, la rationalisation des finances publiques, et la projection de perspectives budgétaires et financières.

### Activités principales

Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière en relation avec la politique de l'établissement ;

Proposer, élaborer, et exécuter évaluer la stratégie budgétaire et financière de l'établissement ;

Participer à l'évaluation de la stratégie budgétaire et financière de l'établissement ;

Veiller au respect des orientations stratégiques de l'établissement en matière budgétaire et financière ;

Aider les directions supports, les directions fonctionnelles, les départements et les laboratoires à planifier et contrôler leurs activités financières ;

Anticiper la marche économique de l'établissement et préparer les adaptations des services aux outils appropriés ;  
Conseiller les directions supports, les directions fonctionnelles et les structures de recherche en matière financière ;

Encadrer les activités et opérations de l'ensemble des équipes de la direction des affaires financières ;

Organiser et encadrer les activités et opérations des équipes en charge des opérations d'exécution budgétaire et harmoniser et coordonner les procédures en développant les compétences financières ;

Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles et des commissaires aux comptes en matière financière ;

Mettre en œuvre la politique d'achat de l'établissement, accompagner et conseiller les différents acteurs de l'établissement dans les processus de marché public, et tenir la comptabilité patrimoniale ;

Accompagner les directions dans la gestion des contrats avec les partenaires extérieurs ;  
Participer à l'élaboration du contrôle interne et du contrôle budgétaire en matière budgétaire ;

Suivre et analyser l'évolution de la réglementation financière et comptable et veiller au déploiement et à la bonne utilisation du système d'information financier ;

Proposer les moyens de la mise en œuvre d'un plan pluriannuel d'investissement en adéquation avec la stratégie de l'établissement et mettre en œuvre son suivi budgétaire ;

Participer à l'optimisation du Programme Pluriannuel d'Investissement au travers de son suivi et notamment du suivi des recettes d'investissement afférentes.

Mettre en place un suivi des recettes de l'établissement.

Etablir une collaboration avec l'agence comptable de l'établissement.

Manager les équipes composant la direction des affaires financières ; encadrer directement des collaborateurs disposant de compétences en matière budgétaire, financière, marchés publics, programmation et management de projets ; proposer les postes au recrutement ; développer le projet de service.

Veiller à intégrer l'action de la direction des affaires financières dans un travail collectif avec les autres directions notamment les directions et services supports, les directions fonctionnelles, les départements et laboratoires de recherche et s'appuyer sur les services supports juridiques et généraux.

Travailler en étroite collaboration avec les services, du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, du rectorat et les services de la région hauts-de-France pour l'ensemble des opérations soutenues en fonctionnement et en investissement.

## **Compétences principales**

### **Connaissances**

- Connaissance approfondie en gestion financière publique et notamment les règles de la GBCP ;
- Réglementations financières, comptables et budgétaires applicables aux opérateurs de l'Etat en général et aux EPSCP en particulier ;
- Connaissance générale des logiciels de gestion financière et budgétaire publique (SIFAC) ;

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Connaissance du code des marchés publics
- Organisation et fonctionnement des établissements publics et de leur structuration budgétaire et financière
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Analyse et rédaction de marché public
- Techniques de négociation
- Outils de pilotage opérationnel des activités
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

### **Compétences opérationnelles**

- Tenir compte des besoins et contraintes
- Savoir rendre compte et alerter en tant que de besoin
- Savoir rédiger
- Avoir un esprit de synthèse et d'analyse
- Élaborer des programmes d'opération/ savoir définir le besoin
- Rédiger, analyser des marchés publics de maîtrise d'œuvre
- Encadrer / Animer une équipe
- Accompagner les changements
- Exploiter les sources de données
- Utiliser avec aisance les outils bureautiques (tableur et traitement de texte, notamment) et les outils financiers (SIFAC)
- Définir et faire valider les missions et objectifs prioritaires
- Négocier dans le cadre des marchés publics
- Mesurer l'impact de la réalisation : retour sur investissement, coût maintenance, coût global

### **Compétences comportementales**

- Capacité d'écoute
- Capacité de conviction
- Rigueur / fiabilité/ discrétion
- Compétences managériales
- Capacité à développer une vision stratégique
- Capacité de conceptualisation
- Sens de la confidentialité
- Sens du travail collaboratif
- Disponibilité importante compte tenu du calendrier annuel de l'activité.
- Adaptabilité

### **Diplôme et formation**

- Diplôme Bac+5 ou diplôme équivalent
- Domaine de formation : finances, économie, contrôle de gestion, juridique/fiscaliste

### **Environnement et contexte de travail**

Sous l'autorité de la directrice générale des services, le directeur des affaires financières exerce ses fonctions en coordination avec une équipe de 15 personnes qu'il encadre. Son expertise technique dans les différents secteurs des finances, du budget d'établissement publics et des marchés publics contribue au bon fonctionnement de l'établissement.

Acteur stratégique de ce bon fonctionnement, il œuvre en coopération étroite avec l'équipe de direction, la direction générale des services, l'ensemble des chefs de services et de nombreux acteurs de l'établissement. Il assure une coopération régulière avec les interlocuteurs institutionnels sur le volet financier des dossiers portés par l'établissement.

Un CV et une lettre de candidature sont à déposer sur l'application numérique à l'adresse suivante :

<http://candidature.utc.fr/utc>

Pour tout renseignement complémentaire :

Emilie Deliancourt : Tél. 03 44 23 79 69 – Lydie Rodriguez : Tél. 03 44 23 52 81

Direction des ressources humaines – pôle recrutement - UTC/DRH/PR/2018

www.utc.fr – rubrique : recrutement