

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **Responsable des Affaires Financières**

La Communauté d'Universités et d'Établissements Normandie Université regroupant les universités de Caen Normandie, du Havre, de Rouen Normandie, l'ENSA Normandie, l'ENSICAEN et l'INSA Rouen organise la coordination territoriale des établissements d'enseignement supérieur et organismes de recherche en matière d'offre de formation et de stratégie de recherche et de transfert sous la forme du regroupement territorial normand.

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche membres de Normandie Université sont liés par la volonté commune de proposer une offre de formation et de recherche au meilleur niveau et de veiller au développement de l'innovation sous toutes ses formes.

Cadre statutaire du poste :

- Catégorie : A
- Corps / Grade : IGE
- Branche d'activité professionnelle (BAP) : J, Gestion et pilotage
- Titulaires ou contractuels CDD de 12 mois renouvelable
- Quotité : 100%

Etablissement d'appartenance :

Communauté d'Universités et Établissements (ComUE) Normandie Université

Localisation du poste

Caen

Rémunération

Ingénieur d'étude - IGE

Selon profil

Particularités

Déplacements réguliers et missions à prévoir sur la région Normandie notamment à Caen, Rouen et au Havre.

Missions :

Le (la) Responsable des affaires financières a pour missions principales de concevoir, proposer et définir la politique de gestion financière de l'établissement, ainsi que d'organiser les missions relatives à la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des opérations financières.

Le (la) Responsable des affaires financières est placée sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale des Services, il/elle devra rendre compte régulièrement (réunion hebdomadaire) à son N+1, des solutions aux situations rencontrées seront trouvées conjointement.

Des points réguliers seront également mis en œuvre avec le Vice-Président en charge des moyens de l'établissement afin de le tenir informé et de s'assurer de la mise en application de la politique de la gestion financière de l'établissement.



Activités principales de l'agent :

- Elaborer, exécuter et évaluer la stratégie budgétaire et financière de l'établissement ;
- Être capable de mener des analyses, de formuler des recommandations et de les communiquer pour aider à la prise de décision ;
- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière en relation avec la politique de l'établissement ;
- Elaborer les budgets initiaux et rectificatifs correspondants aux prévisions de recettes et dépenses ;
- Participer à la programmation budgétaire et à la définition des dotations des différents pôles ;
- Organiser les différentes étapes du processus de dialogue budgétaire ;
- Suivre l'exécution du budget ;
- Organiser, planifier les productions financières et produire des outils permettant à chaque pôle de suivre de façon efficiente ses budgets ;
- Mettre en place les outils permettant d'assurer un suivi des activités budgétaires de chaque pôle ;
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives ;
- Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique du plan de contrôle interne ;
- Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers ;
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation ;
- Rédiger les actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses ;
- Concevoir et faire appliquer des procédures internes en gestion financière et budgétaire ;
- Animer et encadrer le service financier de l'établissement ;
- Encadrer les activités et opérations des gestionnaires financiers dans les pôles ;
- Accompagner et participer de façon proactive à la formation financière des gestionnaires financiers ;
- Participer à des groupes de travail en matière financière ;
- Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles ;
- Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations.

Les compétences requises :

- Connaissance de l'organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
 - Connaissance de l'environnement et des réseaux professionnels ;
 - Connaissance des Finances publiques ;
 - Connaissance des systèmes d'information budgétaires et financiers ;
 - Connaissance de la méthode d'allocation budgétaire ;
 - Connaissance des techniques de management ;
 - Connaissance du droit des contrats ;
 - Connaissance des marchés publics ;
 - Connaissance de la méthodologie de conduite de projet ;
 - Connaissance des objectifs et projets de l'établissement.
-
- Savoir élaborer un budget ;
 - Savoir appliquer des règles financières ;
 - Savoir assurer le suivi des dépenses et des recettes ;
 - Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
 - Savoir rédiger des synthèses et des rapports ;
 - Savoir renseigner les indicateurs de performance
 - Savoir encadrer/animer une équipe ;
 - Savoir jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision ;
 - Savoir représenter l'établissement.
-
- Avoir de la rigueur/ être fiable
 - Etre disponible



- Avoir un sens de l'organisation
- Savoir travailler en équipe
- Savoir rendre compte
- Savoir accompagner et faire preuve de pédagogie

Expérience et formations requises :

- Diplôme requis : Bac + 3 et plus
- Domaine de formation souhaité : Finance, comptabilité, droit, gestion
- Permis B

Merci d'envoyer votre CV, une lettre de motivation et éventuellement des lettres de recommandation à recrutement@normandie-univ.fr

Date limite de dépôt : **23 janvier 2022**

Pour toute question concernant ce poste, vous pouvez contacter Laurence TROTIN, DGS
laurence.trotin@normandie-univ.fr

