

Gestionnaire Financier.ière – Service budget F/H

Catégorie : B

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : BAP J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

Emploi type : Gestionnaire financier et comptable

Localisation : Université Paris Nanterre – Direction Financière – Service Budget

Environnement professionnel	<p>L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité.</p> <p>L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes.</p> <p>L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV).</p>
Descriptif du poste	<p>Missions :</p> <p>Au sein du service budget, le.la gestionnaire financier.ère a pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec la cheffe de service, élaborer le budget initial et budget(s) rectificatif(s) • Collecter, consolider et contrôler les remontées budgétaires effectuées lors des phases de préparation budgétaires : budget initial et budget(s) rectificatif(s) • Etre l'interlocuteur.rice privilégié.e auprès du réseau des correspondants financiers de l'Université dans le cadre du périmètre d'intervention (UFR et service) défini • Assurer un rôle de conseil auprès du réseau des gestionnaires financiers pour lesquels le gestionnaire est l'interlocuteur • Contribuer au suivi budgétaire des UFR et services de son périmètre • En binôme, contrôler des disponibilités budgétaires lors de l'intégration de la paye dans le SI financier (SIFAC) et transferts si nécessaire • Elaborer et contrôler des contributions internes lors de la construction du budget initial • Tenir à jour la structure financière dans le système d'information financier SIFAC • Effectuer les contrôles nécessaires pour permettre la validation financière des bilans financiers • En lien avec la responsable de service, participer aux commissions budgétaires, préparer l'ordre du jour et élaborer des comptes rendus.
Conditions particulières d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Activité cyclique en fonction des contraintes calendaires budgétaires avec des périodes de fortes mobilisations • Anticipation des délais et contraintes calendaires • Mobilisation plus conséquente lors des périodes de construction budgétaire

Profil recherché	<p>Connaissances requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la réglementation relative à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP) et aux finances publics particulièrement celles des EPSCP • Connaissance de SIFAC <p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité, être à l'écoute de ses interlocuteurs et ouvert sur son environnement et aux dialogues • Pédagogue et à même d'assurer de la formation auprès de ses interlocuteurs • Maîtrise des outils bureautiques • Savoir gérer les priorités • Etre objectif, capable de prendre des initiatives <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir le sens de l'organisation • Etre autonome • Savoir rendre compte • Rigueur / Fiabilité <p>Une première expérience dans les domaines budgétaire et financier, est appréciable, idéalement déjà effectuée au sein de la sphère universitaire.</p>
Informations recrutement	<p>Poste à pourvoir dès que possible. Temps plein. Rémunération statutaire - grille des TECH.</p> <p>Envoyer cv et lettre de motivation</p>
Personnes à contacter	<p>equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr</p> <p>Isabelle SALMON – Directrice financière : isalmon@parisnanterre.fr</p> <p>Goulwenn LETOURNEUX - Directeur général des services adjoint Finances, Pilotage et Numérique : goulwenn.letourneux@parisnanterre.fr</p>