

Referent.e Fonctionnel.le Sifac+
Catégorie : A
Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s
Branche d'activité professionnelle : Gestion et pilotage
Famille professionnelle : Gestion financière et comptable
Emploi type : Chargé.de de la gestion financière et comptable
Localisation : Université Paris Nanterre - Direction Financière

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> <p>L'Université Paris Nanterre met en œuvre son contrat d'objectifs, de moyens et de performance 2024-2026 et renforce la structuration de ses fonctions support « budget/finances », « marchés et achats » et « pilotage », essentielles à ses priorités stratégiques.</p> <p>Dans ce cadre, la direction financière joue un rôle central dans le pilotage budgétaire, financier et achat de l'établissement, en lien avec l'agence comptable, les composantes et les directions métiers. Elle regroupe 25 ETP répartis en cinq services et est dirigée par un binôme directrice / directrice-adjointe.</p> <p>En 2025, l'université a déployé SIFAC+, modernisant ainsi son système d'information budgétaire, financier et comptable. La direction financière anime le réseau d'environ 80 gestionnaires financiers, contribue à leur montée en compétences et promeut une culture de gestion au sein de l'établissement. Elle participe à l'amélioration continue des processus et à la meilleure allocation des ressources, garantissant la soutenabilité financière de l'université.</p>
Descriptif du poste	<p>Missions : Le/la référent·e fonctionnel·le SIFAC+ assure l'administration fonctionnelle de SIFAC+ et des applications connexes, contribue à la mise à jour du système d'information et participe au contrôle interne pour améliorer le pilotage financier de l'établissement.</p> <p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assurer la mise en œuvre des maintenances correctives et évolutives de SIFAC+ en collaboration avec la direction des ressources informatiques. -Accompagner fonctionnellement les utilisateur·rice·s de SIFAC+ et répondre à leurs demandes d'assistance sur l'ensemble des modules. -Servir d'interface avec l'AMUE pour toute demande d'assistance fonctionnelle et rédiger les demandes correspondantes. -Assurer l'interface interne entre les équipes techniques et fonctionnelles. -Gérer les autorisations et habilitations des utilisateurs. -Participer à l'élaboration et à l'actualisation des procédures métiers.

	<ul style="list-style-type: none"> -Contribuer aux opérations de bascule fonctionnelle des données budgétaires et comptables en fin d'exercice. -Participer au déploiement du système d'information décisionnelle, notamment pour identifier les besoins, réaliser le recettage technico-fonctionnel et développer des requêtes. -Produire tableaux de bord et requêtes en lien avec la cellule d'appui au pilotage.
Conditions particulières d'exercice	
Profil recherché	<p>Connaissances requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Réglementation financière, budgétaire et comptable applicable aux EPSCP -Fonctionnement et règles propres aux établissements d'enseignement supérieur -Bonnes connaissances de SAP <p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Maîtrise des outils bureautiques (Excel notamment) et des outils de requêtage (ex. BO) -Analyse, synthèse et capacité à rendre compte -Travail en réseau et animation de relations professionnelles -Connaissance générale de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décision de l'établissement <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rigueur, autonomie et prise d'initiative -Esprit de synthèse et d'analyse -Organisation, planification et réactivité -Sens du relationnel, communication et qualités pédagogiques
Informations recrutement	<p>Poste à pourvoir au dès que possible.</p> <p>Temps plein.</p> <p>Télétravail possible (2 jours)</p> <p>Une première expérience dans les domaines budgétaire et financier est souhaitée, de préférence acquise dans le secteur universitaire.</p> <p>Envoyer cv et lettre de motivation.</p>
Personnes à contacter	<p>recrutement@liste.parisnanterre.fr</p> <p>Isabelle SALMON, Directrice financière isabelle.salmon@parisnanterre.fr</p> <p>Goulwenn LETOURNEUX, Directeur général des services adjoint Finances, Pilotage, Numérique : goulwenn.letourneux@parisnanterre.fr</p>