

DIRECTEUR·TRICE DES AFFAIRES FINANCIERES – F/H

Avignon Université



Poste

**Catégorie A
BAP J**

Le service en quelques mots :

La direction des affaires financières a trois missions essentielles :

- La préparation, l'élaboration du budget, le suivi de l'exécution budgétaire - pôle budget : 4 agents, pôle recherche : 4 agents ;
- La gestion des marchés publics - pôle commande publique : 3 agents ;
- La gestion des dépenses, des recettes et des missions/voyages d'affaires : 8 agents (avec un prévisionnel de 20 agents)

Vos missions :

Missions du poste : concevoir, proposer, définir la politique de gestion financière de l'établissement et veiller à sa mise en œuvre au sein d'Avignon Université.

Missions principales :

- Participation à la définition de la politique financière de l'établissement
- Pilotage de la stratégie et de la mise en œuvre opérationnelle.
- Modernisation, optimisation et animation de la fonction financière.
- Conduite du projet de centres de services partagés puis management des équipes les constituant.

Activités principales :

- Élaborer, exécuter et évaluer la stratégie budgétaire et financière de l'établissement
- Contrôler et signer certains actes de l'exécution budgétaire (délégation de signature : certifications du service fait, titres de recettes, ...).
- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière en relation avec la politique scientifique de l'établissement
- Planifier et contrôler les activités
- Encadrer les activités et opérations des équipes en charge des opérations budgétaires et/ou comptables
- Conseiller les structures de recherche en matière financière et comptable
- Participer à la formation financière et comptable des personnels de l'établissement
- Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers et/ou comptables

- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et des techniques comptables et s'assurer de la constitution d'une documentation de référence
- Participer à des groupes de travail en matière financière
- Mettre en œuvre la politique d'achat de l'établissement
- Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles et des commissaires aux comptes en matière financière ; réaliser les études financières
- Suivre la gestion des contrats
- Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique

Contraintes spécifiques :

- Contraintes de délais à respecter
- Obligation de respecter le secret professionnel dans le cadre législatif existant

Profil recherché :

Niveau de diplôme requis : Bac +5 dans le domaine financier

Expérience professionnelle : cinq ans dans la fonction ou similaire.

Connaissances :

- Du système d'information comptable SIFAC et de la collecte et du traitement des informations comptables par l'utilisation de progiciels de gestion adaptés ;
- Des principales règles et méthodes entourant l'entité de gestion et le suivi du budget, des principaux outils budgétaires ;
- Des techniques d'élaboration budgétaire ;
- Juridiques et techniques des procédures comptables et financières des établissements publics ;
- Des états comptables ou financiers et tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité, afin d'anticiper les besoins et permettre le cas échéant de réajuster la programmation budgétaire ;
- De l'environnement budgétaire du secteur public ;
- De la réglementation en matière de commande publique (Principales dispositions du Code des marchés publics - CCAG -, approche économique des marchés publics ; clauses environnementales et sociales (développement durable) ; risques liés aux marchés, règles de mise en concurrence).

Compétences opérationnelles :

- Définir le budget prévisionnel de l'établissement, en superviser l'exécution et le suivi et analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé ;
- Capacité à mettre en œuvre les procédures comptables et financières des établissements publics ;
- Prendre en compte l'ensemble des dimensions d'un marché ;
- Superviser l'exécution des recettes et les dépenses et mettre en évidence et analyser les écarts entre prévision et réalisation ;
- Mettre en œuvre le suivi budgétaire de l'établissement (mise en place et mise à jour de tableaux de bord) en respectant l'organisation retenue ;
- Vérifier que la réglementation des marchés publics est correctement appliquée ;
- Observer et interpréter l'évolution des principales dépenses et recettes ;
- Mettre en œuvre et contrôler la dépense publique notamment sur le plan réglementaire.

Compétences comportementales :

- Sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale, et en capacité d'en décliner les principes dans son management ;
- Aptitude à l'écoute, à la pédagogie et la négociation et au sens de la communication ;
- Goût affirmé pour le travail en équipe et la qualité de vie au travail ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Sens de la rigueur dans les méthodes de travail ;
- Capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux ;
- Diplomatie, sens de l'initiative et capacité à être force de propositions.

Liens relationnels :

Lien hiérarchique : DGS / DGS adjoint aux fonctions supports

Liens fonctionnels :

- ❖ Interne : DGS et DGS adjoints, président et VP (équipe de gouvernance), agent comptable, DRH, directeurs de composante et de service, responsables administratifs, directeurs de laboratoire.
- ❖ Externes : directeurs financiers d'autres EPCSCP et administrations, formateurs, services ministériels et rectoraux, collectivités territoriales, entreprises dans le cadre de marchés publics.

Comment candidater ?

1. Faire acte de candidature à la mobilité ;
2. Après validation de votre demande, postulez sur le ou les postes choisis ;
3. Entretien avec la commission de recrutement.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contacts RH :

Caroline BALAS, Responsable du pôle GPEC
Victoria DELAPLACE, Chargée de recrutement

Adresse mail : recrutement-avignon@univ-avignon.fr