Recrute un ou une
Responsable budget

CDD – poste pérenne ◆ Prise de poste 1/12/2026 ◆ Campus Hannah Arendt (Centre-Ville)

POSTULER

Ce que nous proposons

Poste ouvert aux **contractuel.le.s, et à la mobilité interne**

Catégorie A - IGE

Type de contrat : CDD sur année universitaire (poste pérenne)

Rémunération : sur la base de la grille IGE (à partir de 2161€ brut soit 1736€ net) selon profil

Temps de travail : 100% - 37h/S

Localisation : centre-ville Avignon (Campus Hannah Arendt)

Prise de fonction : 01/12/2026

Avantages : Télétravail partiel – PC Portable – Offre de formation soutenue – Cadre de travail et environnement agréable

Le service en quelques mots :

La Direction des affaires financières (DAF) est composée des services suivants : Budget ; Achats et commande publique ; Centre de services partagés recettes/dépenses-missions, et d'une cellule contrôle interne budgétaire et comptable.

Missions du service :

La Direction des affaires financières (DAF) a quatre missions essentielles :

1. La préparation, l'élaboration du budget et le suivi de l'exécution budgétaire ;
2. La gestion budgétaire des contrats financés en recherche et en formation ;
3. La saisie et le suivi des dépenses (hors celles des composantes) et des recettes de l'établissement dans le système d'information financier (SI) SIFAC + ;
4. Le contrôle interne budgétaire, la mise en qualité des données financières dans le SI et la formation « outil » des gestionnaires financiers.

Descriptif du poste :

❖ **Vos missions :** Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des affaires financières, le ou la responsable du pôle budget de la DAF participe au pilotage budgétaire et financier de l'établissement. Il/elle coordonne l'élaboration et le suivi du budget, accompagne les services dans le dialogue budgétaire et contribue aux projets de modernisation et d'optimisation des processus financiers. Il/elle travaille en lien avec les différents pôles de la DAF, que ce soit dans la gestion budgétaires des services et composantes, que pour la mise en qualité des données financières dans le système d'information financier.

❖ Activités principales :

- Elaborer le budget et suivi de l'exécution budgétaire : assurer le déroulement de la procédure interne de construction du budget, réaliser les étapes préalables de préparation, le suivi budgétaire, les états financiers et les enquêtes annuelles (PAP/RAP, fonds de roulement, trésorerie) ;
- Contribuer à la réalisation du compte financier (calcul des produits à recevoir et des produits constatés d'avance des opérations suivies à l'avancement, entretien avec les commissaires aux comptes...) ;
- Mettre en œuvre le dialogue budgétaire : animer et interagir avec les services et composantes de l'établissement sur leurs budgets et répondre aux différentes sollicitations internes en matière budgétaires ;
- Effectuer une veille réglementaire en matière financière ;
- Réaliser le déversement mensuel de la paie de l'établissement dans le SI Financier ;
- Être un appui du correspondant fonctionnel du SI Financier, notamment en période d'absence.

❖ Activités complémentaires :

- Tenir un rôle de conseil et d'aide à la décision ;
- Rechercher l'optimisation et la modernisation des process financiers (fiabilisation, simplification....) ;
- Participer aux projets structurants du domaine financier (CSP, INFINOE, SIFAC+ etc...).

❖ Spécificités liées au poste :

- Respect du secret professionnel ;
- Respect des délais réglementaires.

Environnement de travail :

- **Lien hiérarchique :** Directrice des affaires financières
- **Liens fonctionnels :**
  - **Internes :** Les relations en internes sont multiples et de natures différentes. Elles sont orientées vers les composantes et les services (délégataires des ordonnateurs ainsi que leurs services administratifs). Ce poste nécessite un travail en collaboration étroite avec l'agence comptable, la direction générale des services, la direction des ressources humaines et la direction du pilotage et de l'aide à la décision.
  - **Externes :** Ils sont essentiellement tournés vers la Chancellerie des universités, l'AMUE, les commissaires aux comptes, les responsables budgétaires d'autres universités.

Profil recherché :

○ *Connaissances :*

- Maîtriser et appliquer des règles financières de la GBCP
- Avoir des connaissances en droit public, en matière de fiscalité et de contrôle interne budgétaire
- Savoir encadrer/animer une équipe

○ *Compétences opérationnelles :*

- Elaborer un budget
- Réaliser des tableaux budgétaires
- Piloter un budget
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

○ *Compétences comportementales :*

- Réactivité
- Rigueur/Fiabilité
- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Capacité à développer une vision stratégique

Les attendus pour le poste

- ☑ Diplôme : Niveau 6 : Licence minimum
- ☑ Domaine : Gestion financière et comptable
- ☑ Expérience professionnelle : Gestion financière et comptable exigée. Une expérience sur poste similaire ou au sein d'une DAF serait appréciée

Pour postuler :

- Déposer un ***CV*** et une ***Lettre de motivation*** via la plateforme de recrutement de l'université : **Lien**
- Votre lettre de motivation **est lue** et nous apporte des éléments complémentaires à votre CV !

Vous pouvez contacter :

☞Pour des renseignements sur le poste : Laurence SOMMAZI – laurence.sommazi@univ-avignon.fr

☞Pour des renseignements sur le recrutement : Florian LEGRAND recrutement-avignon@univ-avignon.fr

Liens utiles :

- Découvrir l'université : https://univ-avignon.fr/universite/
- Découvrir le service : https://univ-avignon.fr/service/services-centraux/direction-des-finances-des-achats-et-du-controle-interne-dfaci/

Retrouver l'ensemble de nos offres sur :

#choisir le service public.gouv.fr

Pourquoi choisir Avignon Université :

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7000 étudiant.e.s et 741 personnels (dont 376 enseignant.e.s et 365 personnels BIATSS). Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 Instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 14 Centres d'Enseignement et de Recherche (CER), 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 3 structures fédératives de recherche et chargée de 73 formations, adossés à deux axes identitaires : ***Agro&Sciences*** et ***Culture, Patrimoine, Sociétés numériques***. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un établissement qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :

Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture …)

Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein

Possibilité de télétravail selon les nécessités et l'organisation du service

Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Un accompagnement du parcours professionnel

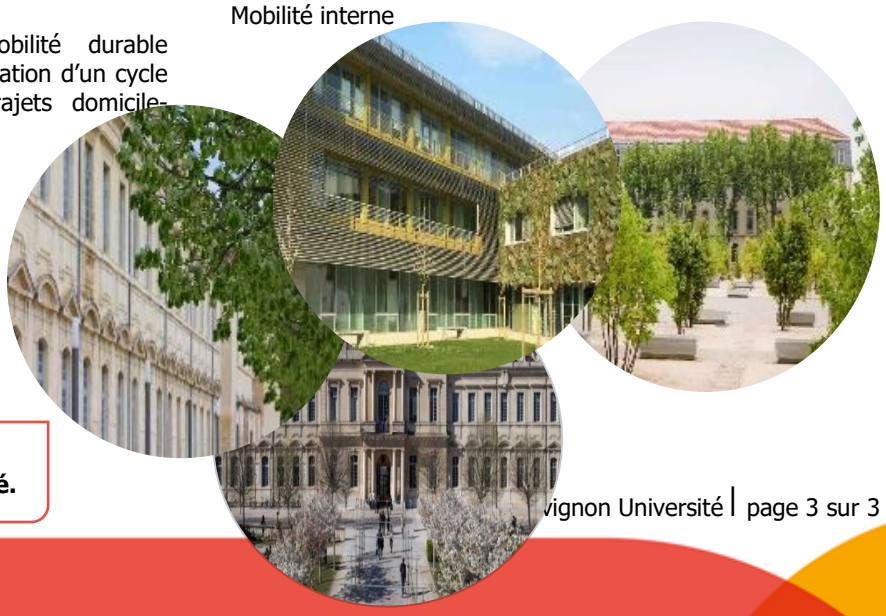
Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne

Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique …



Administration handiaccueillante, attachée à la mixité et à la diversité.