

FICHE DE POSTE

Poste à pourvoir à compter du 16 juin 2018

Fonctions : Responsable du pôle gestion des services communs et d'accompagnement des composantes
Métier ou emploi type* : Chargé de la gestion budgétaire et financière <small>*RIME, REFERENS, BIBLIOPHILE</small>
Fiche descriptive du poste
Catégorie : A (ouvert aux agents titulaires uniquement) Corps : Ingénieur d'études, Attaché(e) Filière : ITRF ou AENES
Affectation
Administrative : Observatoire de Paris Géographique : 61, avenue de l'Observatoire 75014 Paris Contexte : L'activité s'exerce au sein de la Direction Financière La direction financière compte 11 collaborateurs répartis au sein de quatre pôles (liquidation, gestion des services communs et d'accompagnement des composantes, marchés ainsi que budget et contrats de recherche). Le pôle de gestion des services communs interagit avec les structures de son périmètre et avec l'ensemble des composantes dans le cadre de son activité d'accompagnement.

Missions

Activités principales :

Le/la chargé(e) de la gestion budgétaire et financière devra intervenir dans un contexte de restructuration et de réflexion sur les processus (GBCP).

- Diriger le pôle gestion des services communs et d'accompagnement des composantes (encadrement d'un agent)
- Superviser le contrôle et la validation des actes de gestion réalisés pour le compte des services prescripteurs (services centraux et agence comptable)
- Conseiller les services prescripteurs, notamment par la production de restitutions et d'alertes financières
- Etablir le budget des structures de son périmètre et contrôler son exécution :
pourcentage d'utilisation des crédits, certification des services faits
- Assurer le suivi des dépenses que ce soit en matière :
 - o Immobilière dans le cadre des opérations pluriannuelles d'investissement
 - o Salariale dans la limite des crédits de personnel inscrits pour les contractuels payés sur ces budgets
- Mettre en place un système de contrôle interne afin de veiller à la qualité des prestations fournies et au respect des procédures et des délais
- Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi (reporting)
- Participer à la sécurisation du processus contrats de recherche

Détails des missions :

Budget

- Proposer des arbitrages dans le cadre du dialogue de gestion pour le périmètre des services communs
- Effectuer les virements dans SIFAC pour le périmètre des services communs
- En lien avec le responsable du pôle budget, participer à l'élaboration du plan pluriannuel d'investissement

Contrôle interne

- Etre force de proposition dans le cadre d'une gestion financière sécurisée de l'établissement
- Proposer à la direction des possibilités d'évolutions des procédures

Reporting et formation

- Réaliser des tableaux de pilotage budgétaire à destination des services

Accompagnement des gestionnaires financiers de l'Observatoire

- Diffuser les bonnes pratiques et assurer des formations concernant le domaine financier

Contrats de recherche

- Participer à l'exécution budgétaire et financière des contrats de recherche : contrôle et suivi des engagements à temps des dépenses et des recettes

Système d'information

- Partager avec le pôle les évolutions concernant les procédures dans SIFAC

Conditions particulières d'exercice (NBI, RIFSEEP...) :

Encadrement : OUI

Nb agents encadrés par catégorie : 1 B

NBI : 20 points

Conduite de projet : NON

Compétences*

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Connaissances :

- Règles budgétaires et comptables (LOLF, GBCP)
- Outils de pilotage budgétaires
- Gestion financière des structures
- Connaissance fonctionnelle de SIFAC en mode GBCP
- La connaissance générale du fonctionnement de la recherche serait un plus

Savoir-faire :

- Rendre compte
- Synthétiser et analyser des données
- Prioriser
- Travailler en réseau
- Maîtrise de l'animation d'équipe

Savoir-être :

- Être force de proposition
- Être loyal
- Être autonome
- Être rigoureux
- Être réactif
- Avoir un bon relationnel avec des publics variés

Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) à :

recrutements.observatoire@obspm.fr
direction.df@obspm.fr