

FICHE DE POSTE

Métier ou emploi type* : Responsable de la gestion financière et comptable (J1E47)
***RIME, REFERENS, BIBLIOPHILE**

Fiche descriptive du poste

Poste : Directeur(trice) Financier(ère) (contractuels autorisés)
Catégorie : A **Corps** : Ingénieur de recherche (IGR) / Attaché.e d'administration principal (AAE)
Branche d'Activité Professionnelle (BAP) - Filière ITRF : J - Gestion et Pilotage - Gestion financière et comptable

Affectation

Administrative : OBSERVATOIRE DE PARIS - Direction Financière (DF)

Géographique : Site de Paris : 61, avenue de l'Observatoire - 75014 PARIS

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE :

L'Observatoire de Paris-PSL est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, disposant du statut particulier de Grand Etablissement. Ses missions sont orientées principalement vers la recherche, la formation et la diffusion des savoirs dans les disciplines liées aux sciences de l'univers et à l'astronomie. Fort de son expertise, l'Observatoire de Paris-PSL collabore avec les acteurs principaux de l'astronomie à l'échelle internationale.

L'Observatoire de Paris est par ailleurs membre fondateur de l'université de recherche « Paris Sciences et Lettres » (PSL), qui représente une communauté forte de près de 4 900 personnes et 17000 étudiants, et une université de rang mondial à la pointe de la recherche, de la création et de l'innovation.

L'Observatoire de Paris est implanté sur trois sites : Paris (14ème arrondissement), Meudon (92), Nançay (Cher). Son budget annuel consolidé est de 40 M€ environ. Il gère 380 ETP (hors personnels hébergés de type CNRS). Avec l'ensemble des personnels hébergés, l'Observatoire représente près de 800 personnes. L'Observatoire de Paris est un établissement aux responsabilités et compétences élargies depuis le 1er Janvier 2019.

La Direction Financière, rattachée à la Direction Générale des Services, compte huit collaborateurs répartis au sein des 3 pôles de gestion suivants: budget et contrats de recherche, achats et marchés, gestion des services communs et accompagnement des composantes.

La Direction est ainsi chargée de :

- l'élaboration du budget, du suivi de son exécution, de la gestion financière des contrats de recherche et la facturation client de l'ensemble des activités et des structures de l'établissement (pôle Budget et Contrats)
- la saisie et du suivi des demandes d'engagement des services centraux et de l'animation du réseau des responsables et des gestionnaires financiers des composantes (pôle de gestion des services communs et d'accompagnement des composantes)
- la responsabilité de la définition d'une politique d'achat, de son déploiement opérationnel - instruction et passation de marchés - et de son évaluation périodique (pôle Achats et Marchés).
- participer à la mise en place, au suivi et à l'évaluation d'un contrôle interne, dans sa dimension financière

- proposer ou participer à la production de notes et de documents de suivi : politique tarifaire, enquêtes des tutelles en matière budgétaire et financière, tableaux de bord et bilans financiers
 - suivre les évolutions et mises à jour fonctionnelles de SIFAC, le progiciel de gestion de l'établissement.

Missions

Rattaché.e à la Directrice Générale des Services, le/la Directeur(trice) Financier(ère) est chargé.e de concevoir, proposer, définir la politique de gestion financière et comptable de l'établissement et veiller à sa mise en œuvre au sein d'une structure fonctionnelle importante.

Deux axes stratégiques sont structurants : le pilotage de la fonction financière et la sécurisation des processus à enjeux, plus précisément :

Missions principales:

- Encadrer et animer la direction financière, constituée de 8 agents répartis en 3 pôles (achats et marchés ; gestion des services communs et accompagnement des composantes ; budget et contrats de recherche) : planifier, organiser, coordonner et superviser
- Elaborer, exécuter et évaluer la stratégie budgétaire et financière de l'établissement
- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière
- Etre garant des équilibres budgétaires de l'établissement en tenant compte de la lettre de cadrage
- Sécuriser la gestion financière des contrats de recherche notamment (sécuriser les financements, la production des justifications et suivre les dépenses)
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue des processus
- Développer une culture de gestion
- Participer à la mise en place du contrôle interne financier
- Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers
- Accompagner les composantes dans leur gestion financière : conseiller les structures de recherche, participer à la formation des référents financiers
- Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles et des commissaires aux comptes en matière financière ; réaliser des études financières
- Suivre l'exécution du budget et en assurer le reporting
- Accompagner les évolutions du progiciel de gestion SIFAC
- Etre garant de la politique « achats » et piloter la formalisation de la cartographie des achats
- Participer à des groupes de travail transverses ainsi qu'au développement de l'université de recherche PSL (participation au groupe de travail budget et finances, etc.)

Conditions particulières d'exercice :

Encadrement : OUI **Conduite de projet : OUI**

Nombre d'agents encadrés par catégorie : 7 A - 1 B

Un/une agent titulaire de la fonction publique est prioritairement recherché(e).

- Temps de travail : 37h35 sur 5 jours
- Droit à congés : 47 jours (dont 2 jours de fractionnement)

Compétences*

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

Connaissances :

- Connaissances budgétaires générales (GBCP) et modalités de gestion des établissements publics
- Politique de recherche et d'innovation
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Objectifs et projets de l'établissement
- Connaissances budgétaires générales (GBCP)
- Connaissances économiques et techniques
- Finances publiques
- Réglementation financière
- Marchés publics
- Règles et techniques de la comptabilité
- Droit public
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques de conduite du changement
- Techniques de management
- Techniques de négociation
- Cadre légal et déontologique
- Systèmes d'information budgétaires et financiers

Compétences opérationnelles :

- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision sur son domaine métier
- Être garant de l'application des règles et procédures financières concernant les différents domaines de l'administration et de la gestion
- Assurer la préparation budgétaire et le suivi de l'exécution des recettes et des dépenses
- Elaborer des outils d'analyse et de synthèse et en rendre compte
- Encadrer / Animer une équipe et savoir gérer d'éventuels conflits
- Déléguer et évaluer
- Piloter un projet
- Entreprendre et initier
- Animer un réseau / un groupe
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Déterminer et concevoir des indicateurs, élaborer des tableaux de bord
- Organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des différents objectifs de la structure
- Capacité à conceptualiser des processus et de mise en prospective

Compétences comportementales :

- Capacité à développer une vision stratégique sur le domaine
- Capacité de conceptualisation et de prospective
- Rigueur et fiabilité
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité
- Force de proposition
- Grande autonomie

- Capacité d'écoute
- Très bon relationnel avec des publics variés
- Discrétion

Merci d'envoyer un dossier de candidature (Lettre de motivation + CV) en joignant le dernier bulletin de salaire et les prétentions salariales (montant net mensuel, avant PAS) à :

recrutements.observatoire@observatoiredeparis.psl.eu