

Chargé.e du contrôle interne budgétaire

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

DFA Pôle Appui Au Pilotage

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, ASSISTANT INGENIEUR DE RECH ET FORMATION

Emploi-type REFERENS III

Assistant-e en gestion financière et comptable

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/12/2024

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Au sein d'une équipe de 3 personnes dont un responsable, participer à la mise en place d'un dispositif complet de contrôle interne budgétaire comprenant:

- la cartographie des processus et des risques de l'établissement
- le plan de contrôle associé
- un organigramme fonctionnel nominatif
- le plan d'action annuel en matière de contrôle interne, à faire approuver par les instances de l'université
- un corpus de procédures couvrant les processus budgétaires et financiers de l'établissement

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La direction générale déléguée des finances et des achats assure les missions d'organisation, de pilotage, de coordination et de supervision de l'ensemble de la gestion budgétaire, financière et des achats d'Université de Paris. Elle comprend 70 agents et se structure en 5 pôles : appui au pilotage, pilotage budgétaire, recherche, gestion financière, achats.



Le pôle appui au pilotage assure un rôle transverse d'appui et de coordination tant au sein de la direction qu'auprès de l'ensemble de l'établissement. Il est organisé en 3 départements qui sont chacun en charge de la mise en œuvre d'une des 3 missions principales du pôle : contrôle interne budgétaire, contrôle de gestion, systèmes d'information financiers.

Le département Contrôle interne budgétaire effectue l'analyse et établit la cartographie des risques financiers de l'université. Il propose et met en œuvre un plan de contrôle associant les autres pôles de la DGDF, l'agence comptable, les facultés et les directions. Il propose et met en place les procédures qui organisent la gestion budgétaire et financière et s'assure de leur diffusion et de leur application. Il coordonne la définition du plan de formation Finances Achats, outils et métiers, et anime le réseau Finances et Achats de l'établissement.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Participer au recensement des processus et procédures de l'établissement
Rédiger / contrôler des procédures manquantes
Formaliser les processus et revoir ceux impactés par la déconcentration
Participer à la construction de la cartographie des processus et risques de l'établissement
Participer à la construction du plan de contrôle
Automatiser les contrôles via des outils de reporting / business intelligence
Contrôler et s'assurer de la résolution des anomalies
Accompagner les facultés dans leur montée en compétences en matière de contrôle interne budgétaire
Réaliser des actions de communication, de sensibilisation aux enjeux du contrôle interne
Assurer des formations dans le domaine du contrôle interne
S'assurer de la conformité des procédures financières des facultés
Réaliser des missions d'audit financier ponctuelles

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

non

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Connaissance de la gestion financière et comptable
Connaissance du contrôle interne budgétaire
La connaissance du secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche est un plus
Connaissance des systèmes d'information financiers (notamment SAP)
Connaissance des outils de business intelligence (type Business Objects)

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Rédiger une procédure
Construire un logigramme
Réaliser une cartographie des processus
Construire une matrice des risques
Mettre en place un plan de contrôle



Mettre en place des outils d'automatisation des contrôles et de leur suivi
Animer des réunions
Assurer des actions de communication et sensibilisation
Animer un réseau
Animer des formations

Savoir-être – Compétences comportementales :

Sens de l'organisation
Autonomie
Travail en équipe
Rigueur
Détermination et investissement
Qualités de communication écrites et orales, de négociation et de pédagogie