



PROFIL DE POSTE – Poste vacant au 01.09.2018

Intitulé du poste : Responsable administratif et financier

BAP et emploi-type REFERENS : Filière Administrative – Responsable de l'administration et du pilotage
Contact : valerie.neouze@parisdescartes.fr, Directrice du Service commun de la documentation (SCD)

Lieu d'exercice : Direction du SCD, 45 rue des Saints-Pères - 75006 Paris

✓ **Résumé du poste**

Responsable administratif et financier du Service commun de la documentation (10 sites, budget : 2 millions €, effectifs 87 agents, 41 moniteurs étudiants) et de l'UMS 3036 (budget 50 K€, effectifs 3 agents).

Dans le cadre des fusions entre le Service commun de la documentation et la Bibliothèque inter-universitaire de Santé au 1^{er} janvier 2019 d'une part, avec le Service commun de la documentation de l'Université Paris Diderot à une date ultérieure d'autre part, le responsable administratif et financier sera appelé à participer activement à la définition du service administratif fusionné. Une évolution du périmètre d'activité est à prévoir en conséquence.

✓ **Missions et activités essentielles**

1. Participation au pilotage du SCD : réunions hebdomadaires de suivi avec la directrice et la directrice adjointe du service, réunions mensuelles en équipe élargie, séminaires et réunions annuelles thématiques (5), communication des informations, responsabilité du circuit de signature interne, validation des congés des agents.

2. Encadrement de l'équipe administrative : 3 agents (2 personnels de catégorie B, 1 personnel de catégorie C.)

3. Interlocuteur du SCD auprès des services centraux pour les questions financières, de ressources humaines et les affaires générales.

4. Pilotage financier du service :

- Préparation budgétaire en vue du dialogue de gestion du service : analyse de l'exécution budgétaire, préparation des tableaux, participation à la réunion de dialogue budgétaire avec la direction générale et les services centraux.
- Suivi des marchés du SCD : rédaction des marchés, dépouillement des offres, suivi de l'exécution des marchés en lien direct avec la Direction des achats.
- Pilotage du calendrier annuel et pluri-annuel des commandes
- Suivi et justification des financements des projets nationaux
- Suivi de la réglementation budgétaire, conseil à la direction et aux agents du SCD
- Régie de dépenses et recettes (adjoint)
- Suivi du gestionnaire financier (1 agent cat. C)
- Préparation et exécution budgétaire de l'UMS 3036

5. Pilotage des ressources humaines de proximité (10 bibliothèques, 1 UMS) :

- Suivi de la réglementation RH et conseil à la direction et aux responsables des bibliothèques
- Suivi des 2 gestionnaires RH (2 agents de catégorie B)
- Interlocuteur de la délégation régionale CNRS et de l'InSHS.

✓ **Compétences requises**

Compétences techniques

- Excellente connaissance de l'environnement universitaire et de la réglementation.
- Maîtrise des applications de gestion administrative : Harpège, SIFAC, POesie, Geslab, Agate et Sirhus (CNRS)
- Connaissance à acquérir des outils de gestion spécifiques au secteur des bibliothèques : Coral et Aleph
- Maîtrise des logiciels bureautiques de base (word, excel, powerpoint)

Qualités personnelles

- Rigueur et excellente capacité d'organisation
- Qualités relationnelles
- Forte capacité de travail
- Adaptabilité dans un contexte de forte évolution

✓ **Contraintes particulières :**

- Congés obligatoires en fonction des fermetures du siège de l'Université et des UFR.

✓ **Environnement et contexte de travail**

Les bibliothèques universitaires de l'université Paris Descartes ont pour mission de mettre à la disposition des étudiants, des enseignants-chercheurs, des personnels de l'université, et plus largement de l'ensemble de la communauté universitaire, une offre cohérente de ressources (livres, ressources en ligne, revues, travaux universitaires et de recherche) et de services (prêt de documents, diffusion des travaux de recherche, formations, guides documentaires en ligne...).

Les 10 bibliothèques sont réparties sur 8 sites correspondant aux 9 unités de Formation et de Recherche (UFR). Elles veillent à proposer des services de qualité pour accompagner les usagers dans l'utilisation des ressources et des espaces. Pour en savoir plus et notamment consulter le plan d'implantation des bibliothèques, consulter le [site Internet des bibliothèques de Paris Descartes](#).