



Responsable du contrôle interne budgétaire

Implantation : Université Paris Descartes - Direction des affaires financières – Service du contrôle interne budgétaire et de la qualité financière

Localisation géographique : 12, rue de l'école de médecine – 75006 Paris

Intitulé de la fonction : Responsable du service

Emploi type : BAP J – IGE gestion financière et comptable

Personnes à contacter :

Anne Betrencourt / Directrice - anne.betrencourt@parisdescartes.fr

Cécile Campet / Directrice adjointe – cecile.campet@parisdescartes.fr

Contexte :

La Direction des affaires financières (DAF) est chargée de préparer et mettre en œuvre et d'évaluer la stratégie budgétaire de l'établissement. Elle assure également l'exécution des dépenses mutualisées de l'Université y compris le programme pluriannuel d'investissement, ainsi que l'enregistrement des produits communs. Elle a en charge la gestion financière des contrats de recherche. Enfin elle met en place le contrôle interne budgétaire dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme GBCP.

Elle regroupe les services suivants :

- ✓ Service des dépenses (7 agents)
- ✓ Service des recettes (3 agents)
- ✓ Service des activités contractuelles et commerciales (6 agents)
- ✓ Service du contrôle interne budgétaire et de la qualité financière (4 agents)
- ✓ Service du budget (4 agents)
- ✓ Service suivi financier des travaux (1 agent)

La DAF exerce également sa responsabilité fonctionnelle métier et outils sur les services financiers des composantes, services communs et centraux. Elle est garante de l'ensemble de la chaîne budgétaire et financière des services ordonnateurs et privilégie une animation transversale des processus de gestion financière avec tous les acteurs de l'université.



Le contrôleur interne budgétaire s'assure de la maîtrise des risques afférents à l'activité budgétaire de l'université et de la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de la soutenabilité de la programmation budgétaire annuelle et pluriannuelle et de son exécution. Il/elle assure l'organisation et la supervision des activités du service

Activités principales sur le CIB :

- Elaborer les procédures budgétaires et financières de la direction concernant toutes les étapes des flux : élaboration budgétaire, ouverture des crédits, flux dépenses / recettes / missions / contrats et conventions
- Planifier et conduire les contrôles de qualité budgétaire
- Formaliser les contrôles effectués et exploiter les informations collectées afin de proposer des actions correctives
- Créer un référentiel de contrôle interne budgétaire en cohérence avec le contrôle interne financier et comptable
- Participer aux actions de formation et d'information sur les enjeux du contrôle interne budgétaire
- Alimenter les tableaux de bord d'aide au pilotage de l'activité

Activités principales sur l'assistance fonctionnelle :

- Participer à la mise en place d'une démarche qualité sur la fonction financière
- Assurer l'accompagnement des différents utilisateurs du progiciel SIFAC (hotline, animation de groupes de travail, formations personnalisées dans les services...)
- Organiser le plan de formation métier et outil en collaboration avec l'agence comptable
- Créer et mettre à jour les modes opératoires de SIFAC
- Etre l'interlocuteur de l'AMUE pour les demandes d'assistance et de modifications Sifac

Savoir :

- Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement ainsi que des circuits de décision en matière financière et comptable
- Maîtrise de la réglementation financière applicable aux EPSCP

Savoir-être :

- Sens de la rigueur, de l'organisation
- Bon relationnel et réactivité
- travail en équipe
- Esprit de synthèse et d'analyse

Savoir-faire :

- Maîtrise de Microsoft office
- Maîtrise du progiciel SIFAC
- Qualités rédactionnelles