

FICHE DE POSTE

Fonctions :	Coordinateur budget
Emploi-type :	[Referens] J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable
Catégorie :	A
Corps :	ASSISTANT INGENIEUR DE RECH.ET FORMATION
BAP :	J - Gestion et pilotage
Nature :	Concours interne
<i>Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service</i>	
Présentation de Sorbonne Université	
<p>Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21^e siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.</p> <p>Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.</p> <p>Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.</p> <p>Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.</p>	
Présentation de la structure	
Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie • http://sciences.sorbonne-universite.fr	
Localisation :	DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS <i>Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris</i>
<p>Au sein de Sorbonne université, la faculté des sciences et de l'ingénierie couvre un large éventail de disciplines scientifiques.</p> <p>Elle est composée de 79 laboratoires de recherche, 22 départements de formation et 6 UFR (Unité de Formation et de Recherche) en chimie, ingénierie, mathématiques, physique, sciences de la vie, terre environnement et biodiversité. Elle compte également 3 instituts et écoles (l'École polytechnique universitaire, l'Institut d'astrophysique de Paris, l'Institut Henri Poincaré), 2 observatoires qui ont le statut d'observatoire des sciences de l'Univers ECCE-TERRA et STAMAR et 3 stations marines situées à Roscoff, Banyuls-sur-Mer et Villefranche-sur-Mer.</p> <p>Elle accueille 20 800 étudiants dont 2 700 doctorants et compte 3 300 personnels - enseignants, enseignantschercheurs, chercheurs et personnels administratif et technique</p>	
Affectation : Direction des Finances et des Achats, pôle des prévisions budgétaires	
Localisation : Campus Jussieu - Tour Zamansky - 4, place Jussieu – 75005 Paris	
La direction des finances et achat est composée de 13 agents répartis entre 2 services : service budget et service gestion financière et achat.	

Missions et activités principales

Mission :

Au sein de la direction des finances et des achats (DFA) de la Faculté des Sciences et Ingénierie (FSI), sous l'autorité de la du responsable du budget, l'assitant.e en gestion financière assure la mise en oeuvre de l'exécution budgétaire en coordonnant les activités de gestion budgétaire comprenant trois agents qu'elle.il encadre.

Elle.il interagit avec les gestionnaires financiers des composantes et des directions facultaires et avec la DRH.

Activités principales :

- Mise en oeuvre et contrôle de l'exécution du budget
 - Assurer les ouvertures et ajustements budgétaires selon les consignes reçues et selon les besoins des structures, des plateformes et des stations marines (mouvements budgétaires, prestations internes, recettes annuelles, reprogrammation, etc.)
 - Identifier et anticiper les besoins budgétaires en recettes et en dépenses
 - Analyser les demandes d'achat en investissement et procéder aux installations budgétaires correspondantes,
 - Valider la disponibilité budgétaire des recrutements hors plafond d'Etat
 - Résorber mensuellement les écarts de paie pour intégration des journaux de paie dans Sifac
 - Veiller à la conformité et la lisibilité des données saisies
- Animation et encadrement
 - Encadrer l'équipe composée de 3 agents
 - Appliquer les procédures internes
 - Assurer le classement et l'archivage des opérations financières
 - Appliquer la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives
 - Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique du plan de contrôle interne et en être le garant

Conduite de projets : Non

Encadrement : Oui

Effectif encadré par catégorie : 2 B

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.

Connaissances et compétences*

Connaissances transversales requises :

- Finances publiques / Règles et techniques de la comptabilité budgétaire GBCP
- Maîtrise de l'outil de gestion budgétaire et comptable Sifac fortement appréciée
- Suite bureautique/Maîtrise d'Excel
- Connaissance de la comptabilité analytique
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Savoir-faire :

- Appliquer des règles budgétaires
- Assurer les ouvertures budgétaires en recette et en dépense
- Renseigner les tableaux de bord internes et inter-directions
- Savoir gérer son activité dans un calendrier contraint
- Encadrer / Animer une équipe

Savoir-être :

- Rigueur / Fiabilité
- Sens du service
- Sens de la communication écrite et orale
- Bon relationnel

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

Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires

Exposition aux risques professionnels : Non

Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique

« *Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux* ».

Conditions particulières d'exercice : Sans objet

Formations obligatoires : Non

Si oui, indiquer les formations réglementaires obligatoires sur les risques santé et sécurité propres au poste de travail (radioprotection, expérimentation animale, risques CMR, risques biologiques, SSIAP 1, 2, 3, habilitation électrique, conduite des autoclaves...).