

FICHE DE POSTE

Fonctions : Chargé ou chargée de mission du pilotage des opérations pluriannuelles

Catégorie : A

Corps : Ingénieur d'études

BAP : J

Emploi-type : Chargé de la gestion financière et comptable

Nature : Interne

Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service.

Qui sommes-nous ?

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.

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€.

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.

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.

Présentation de la structure

Présentation de la Direction : La Direction du Budget et des Finances, positionnée au niveau universitaire, est responsable de la mise en œuvre de la stratégie financière et budgétaire de l'établissement. Elle est chargée d'élaborer et de piloter le budget de l'établissement, en lien étroit avec les directions des finances et des achats des trois facultés, ainsi qu'avec l'Agence comptable de l'université. Elle impulse et coordonne la formalisation des processus communs d'organisation et de gestion budgétaires dans un objectif d'efficacité, de transparence et de lisibilité des données d'exécution budgétaire. Par son expertise, cette équipe resserrée accompagne la conception et la mise en œuvre des projets stratégiques de l'établissement.

Localisation :

Campus Jussieu, Tour Zamansky
4 Place Jussieu
75005 Paris

Missions et activités principales

Mission :

Au sein de la direction du budget et des finances de Sorbonne université, le/la titulaire du poste est chargé du suivi et du pilotage budgétaire des opérations pluriannuelles, notamment des opérations fléchées telles que définies par la gestion budgétaire et comptable publique.

Ses missions intègrent la conception et le pilotage des processus et procédures permettant de garantir l'exhaustivité et la qualité des données de programmation financière retracées dans le logiciel de gestion budgétaire et financière SIFAC, ainsi qu'à l'élaboration d'outils internes de pilotage et de reporting.

En lien avec la responsable du budget, il collabore à la construction des tableaux budgétaires réglementaires portant sur son périmètre d'action. Garant des extractions SIFAC portant sur la budgétisation, l'exécution tant en recettes qu'en dépenses sur les opérations pluriannuelles des opérations, le/la titulaire du poste est cheville ouvrière et correspondant privilégié notamment de la direction du patrimoine et de la logistique pour les suivi des opérations immobilières.

Ce poste présente une grande transversalité, en raison de la nécessité de travailler en concertation avec de nombreux acteurs du niveau universitaire (direction du patrimoine et de la logistique, direction des achats, direction de la recherche et de l'innovation) et facultaires (directions des finances et des achats, services communs de formation continue, chargé de mission plateformes scientifiques). Pour la direction du pilotage, le/la titulaire peut également être mis (e) à contribution pour des enquêtes sur son domaine.

Dans le cadre des évolutions réglementaires et financières, il/elle participe à la réflexion et à leur mise en œuvre aux cotés de la direction du budget et des finances.

Activités principales :

- Collaborer avec la direction à l'élaboration des procédures communes de gestion budgétaire des contrats et projets pluriannuels, en concertation avec les directions des finances et des achats des facultés,
- Concourir à la rédaction et à la mise en œuvre des procédures et animer les actions de formation associées,
- Organiser le pilotage financier des opérations pluriannuelles et la mise à jour des données du plan pluriannuel d'investissement au travers du système d'information financier SIFAC,
- Accompagner les porteurs de projets des directions centrales dans la mise en œuvre de leurs données financières pluriannuelles dans le logiciel SIFAC
- Contribuer à l'élaboration du budget de l'établissement, en produisant les tableaux des opérations pluriannuelles, notamment
- Participer à l'élaboration des budgets initiaux et rectificatifs par l'évaluation des prévisions d'exécution et des projections financières pluriannuelles permettant de piloter l'équilibre et la soutenabilité financière de l'établissement
- Mettre en œuvre des actions de reporting facultaire et universitaire, sur les opérations pluriannuelles.

Encadrement : NON

Connaissances transversales requises :

- Connaissance des règles et techniques de la gestion budgétaire et comptable publique,
- Maîtrise souhaitée du logiciel SIFAC (ou de BFC ou de SAP),
- Connaissance des modalités de financement des projets liés à l'enseignement supérieur ou à la recherche publique.

Savoir-faire :

- Capacités à piloter des projets et à travailler en équipe,
- Bonne expression écrite et orale, aptitudes à la communication,
- Capacité à organiser son activité, à gérer les priorités et à travailler sous contrainte de temps,
- Aptitude à travailler en autonomie dans le cadre d'objectifs définis et à rendre compte,

Savoir-faire transversaux :

- Connaissance du processus d'élaboration et de pilotage budgétaire pluriannuel en mode GBCP,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint), notamment des fonctions complexes d'Excel,
- Connaissance de BusinessObject, notamment de l'univers SIFAC (ou BFC ou SAP) souhaitée,
- Aptitude à la conduite du changement, notamment dans le cadre de relations fonctionnelles,
- Capacité à définir des processus et à élaborer et à rédiger des procédures et des comptes rendus.

Savoir être :

- Bon relationnel et sens du collectif,
- Disponibilité et réactivité,
- Goût pour l'analyse de données chiffrées et sens de l'analyse et de la synthèse
- Adaptabilité et autonomie,
- Organisation et rigueur,
- Sens du service public,
- Confidentialité
- Capacité à travailler sous contrainte de temps

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