

FICHE DE POSTE

Identification du poste

Intitulé du poste : Le ou la responsable financier (e) en charge du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation

Catégorie : Ingénieur d'études

Corps : A

Quotité d'affectation : 100%

Contexte de travail

Site d'affectation : Université Sorbonne Paris Nord- campus de Villetaneuse

Composante / Service : Bureau de la recherche et des études doctorales

Fonction d'encadrement : oui

Rattachement hiérarchique : La Vice-présidente chargée de la recherche et des études doctorales
La responsable administrative

Missions principales et description du poste

I. Missions principales

- Elaboration et exécution budgétaire et financière
- Production d'indicateurs
- Gestion de projets

II. Description du poste

Missions	Activités
Elaboration et exécution budgétaire et financière	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions des dépenses • Participer à la programmation budgétaire et à la définition des dotations des différents laboratoires • Suivre l'exécution du budget, préparer les décisions budgétaires modificatives pour la direction des affaires financières. • Organiser, animer et partager le suivi de gestion • Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs • Conseiller la hiérarchie en matière financière et/ou comptable par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting • Transmettre aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables et financières • Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives • Faire appliquer des procédures internes en gestion financière et comptable • Veiller à la conformité et à la lisibilité des opérations traitées • Assurer le suivi des conventions de reversement (contrats doctoraux/mission d'enseignement)

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser le classement et l'archivage des justificatifs des opérations comptables et financières • Assurer, le cas échéant, l'encadrement des personnels
Production d'indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Construire et mettre en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord). • Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations • Proposer aux responsables des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre • Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives et en contrôler la fiabilité • Contribuer à l'aide à la décision par la construction de tableaux d'indicateurs
Gestion de projets	<ul style="list-style-type: none"> • Dématérialisation des procédures au sein du service • Participer à des groupes de travail • Prendre en charge le projet et son déploiement • Suivre la conception du projet en tenant compte des besoins, des spécifications fonctionnelles • Analyser et comprendre les besoins de service • Contrôler le bon déroulement du développement des applications • Élaborer des tests quantitatifs • Participer aux ateliers pour l'amélioration continue des applications (fonctionnel et technique)

Outils spécifiques à l'activité

EXCEL, ACCESS, SIFAC, SQL, APOGEE SIRIUS (logiciel des données de la recherche) Plateforme des professeurs étrangers invités Plateforme des inscriptions des doctorants			
--	--	--	--

Compétences / Connaissances

Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche • Analyse des données comptables et financières • Connaissances budgétaires générales • Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement des données • Conduite de projets • Systèmes d'information budgétaires et comptables
---------------	---

<p>Compétences opérationnelles / Savoir faire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Concevoir des tableaux de bord • Réaliser des synthèses • Construire et faire vivre un dispositif de contrôle • Analyser les données comptables et financières • Elaborer un budget • Appliquer des règles financières • Assurer le suivi des dépenses et des recettes • Savoir rendre compte • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Savoir encadrer
<p>Compétences comportementales / Savoir être</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir le sens des responsabilités et savoir travailler en autonomie • Savoir faire preuve d'initiative, être capable de prendre des décisions • Communiquer et faire preuve de pédagogie • Réactivité • Rigueur et fiabilité • Posséder de la méthode et du sens de l'organisation

Liaisons fonctionnelles

Liens avec d'autres postes ou services	Nature du lien
<p>La vice-présidente chargée de la recherche et des études doctorales La responsable administrative du bureau de la recherche et des études doctorales La responsable adjointe du service La gestionnaire financière La direction des affaires financières et du pilotage L'agence comptable et le service facturier Les directeurs et gestionnaires des laboratoires Les enseignants – chercheurs La direction des systèmes d'information Services des Etudes, de la Vie Etudiante et de la Scolarité</p>	<p>Lien hiérarchique</p> <p>Lien hiérarchique descendant</p> <p>Lien fonctionnel</p>