



## **L'université de Bourgogne recrute : un directeur des affaires financières**

L'université de Bourgogne, établissement pluridisciplinaire compte 1 500 personnels enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et 1 200 personnels administratifs et techniques. Elle accueille plus de 35 000 étudiants sur 6 campus : Dijon, Auxerre, Chalon sur Saône, le Creusot, Macon, Nevers.

Présente dans le classement de Shanghai, tournée vers la recherche et ses partenaires, l'Université de Bourgogne est organisée autour de 8 UFR, 3 IUT, 2 écoles d'ingénieurs, un INSPE et 3 instituts qui s'appuient sur 29 laboratoires labellisés. Elle compte également 12 pôles directions et services, parmi lesquels le pôle affaires financières qui comprend quatre services, soit au total 20 personnes dont 8 de catégorie A, 5 B et 7 C.

### **Positionnement**

Le directeur des affaires financières (DAF) est placé sous l'autorité du directeur général des services de l'université. Il travaille en étroite collaboration avec le vice-président « Finances » de l'université.

### **Domaines d'intervention**

Le budget réalisé en 2021 s'élève à 245,97 M€ dont 194,33M€ pour la Masse Salariale, 30,03 M€ pour le fonctionnement et 21,6 M€ en investissement.

Le périmètre de la direction des affaires financières est le suivant :

- Le pilotage du processus budgétaire, l'élaboration du budget et le suivi de ses procédures, et le contrôle de la soutenabilité budgétaire
- La réalisation et le suivi du budget et de ses modifications
- Le pilotage des chaînes de la dépense et de la recette
- Le suivi des opérations pluriannuelles recherche et hors recherche

Sous l'autorité directe du directeur général des services (DGS), le DAF doit contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de l'établissement. Il doit permettre à l'établissement d'appréhender sa situation budgétaire à court et moyen terme et d'évaluer la soutenabilité de ses activités et projets de façon pluriannuelle.

Il est le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires.

Le DAF aura ainsi pour mission de superviser la préparation du budget, ses modifications et d'en suivre la réalisation conformément aux orientations stratégiques poursuivies par l'établissement. Son rôle de conseil doit permettre au président et aux administrateurs d'effectuer les arbitrages.

## Missions et activités :

- mettre en œuvre les évolutions réglementaires en matière de gestion budgétaire et financière et en assurer la diffusion, la bonne exécution et le déploiement ;
- assurer le bon fonctionnement financier de l'établissement par le pilotage fonctionnel du système d'information financier (SIFAC)
- assurer le suivi infra annuel et pluriannuel du budget (dépenses/recettes),
- mettre en œuvre des indicateurs budgétaires et financiers en lien avec le contrôle budgétaire
- veiller à la soutenabilité budgétaire pluriannuel des décisions prises par l'établissement
- préparer le débat d'orientation budgétaire et la lettre de cadrage budgétaire
- préparer la tenue des dialogues de gestion avec les composantes et services
- participer à l'élaboration de la comptabilité analytique
- développer et renforcer le contrôle interne budgétaire en lien avec les services concernés
- collaborer très étroitement avec l'agent comptable
- être un acteur actif de la numérisation des procédures
- être un acteur actif du dialogue de gestion avec les autorités de tutelles
- animer le réseau des responsables d'antennes financières
- animer et coordonner les équipes placées sous son autorité

## Profil recherché

Cette fonction requiert la maîtrise du cadre réglementaire de la comptabilité publique et des règles budgétaires et comptables. Elle nécessite de connaître les règles budgétaires associés à un opérateur de l'Etat et si possible à un EPSCP.

Outre une expérience significative de l'encadrement administratif, le candidat doit faire preuve de capacités d'analyse, d'organisation et de communication.

Une expérience d'encadrement d'équipe en établissement d'enseignement supérieur et/ou en direction des affaires financières d'autres organismes publics est souhaitée.

## Aptitudes

- Être force de proposition et jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Savoir repérer les problématiques et alerter
- Savoir animer une équipe (en présentiel et distanciel) et un réseau
- Savoir travailler en équipe et savoir rendre compte
- Savoir travailler en transversalité, en associant l'ensemble des intervenants
- Savoir s'adapter à différents modes d'organisation
- Savoir retranscrire la stratégie de l'établissement de manière opérationnelle
- Avoir une aisance numérique et appétence pour les applications informatiques
- Savoir piloter l'utilisation d'un système d'information financier
- Savoir conduire le changement

## Savoir Être

- Capacité rapide d'adaptation et sens du relationnel
- Grande disponibilité et réactivité
- Rapidité et rigueur, respect des délais
- Sens du dialogue avéré, sens de l'organisation
- Respect de la confidentialité

## CONDITIONS DE CANDIDATURE

Emploi ouvert aux agents titulaires de catégorie A/A+ et aux contractuels

NBI : 40 points

IFSE : Groupe 1 (AENES)

Prise de poste : le 1<sup>er</sup> décembre 2022.

Les candidatures se composeront d'une lettre de motivation, d'un C.V. Elles doivent parvenir :

- avant le jeudi **20 octobre 2022**
- par courriel à l'adresse : [candidature-ub@u-bourgogne.fr](mailto:candidature-ub@u-bourgogne.fr);
- copie à [direction.generale.des.services@u-bourgogne.fr](mailto:direction.generale.des.services@u-bourgogne.fr)