



# Directeur·rice des affaires financières et des achats publics

La Rochelle Université recrute un·e Directeur·rice des affaires financières et des achats publics, fonctionnaire ou contractuel à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2024

## Descriptif de l'employeur

### Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation. Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université s'étend sur 82 061 M2 de surface utile brute pour accueillir dans les meilleures conditions 7 977 étudiantes et étudiants, dont 12,5 étudiant·es étranger·ère·s de plus de 101 nationalités représentées. Elle emploie près de 1000 personnels (enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et personnels BIATSS). Son budget s'élève à 120 millions d'euros.

Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

## Descriptif du service

Sous la responsabilité directe de la directrice générale des services adjointe (DGSA) déléguée au pôle Ressources, en lien avec la vice-présidente du conseil d'administration et sous l'autorité du directeur général des services, la Direction des affaires financières et des achats publics (DAFAP) est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre et suivre la politique financière et d'achats de l'établissement.

La DAFAP, qui rassemble 23 agents, se compose de 3 services : un service de coordination et de pilotage budgétaire, un service financier constitué d'une équipe « dépenses » et d'une équipe « recettes-facturations » et d'un service achats-marchés.

## Missions

- Vous concurrez à l'élaboration de la politique financière et budgétaire de l'établissement en lien avec le développement du projet stratégique, et coordonnerez sa mise en œuvre au sein de l'université. Vous piloterez les services de la DAFAP, Vous animerez et superviserez l'ensemble des services financiers des composantes et unités de recherche, rassemblés au sein de centres de responsabilités budgétaires (CRB). Garant·e du fonctionnement de l'ensemble de la chaîne financière, budgétaire et comptable, en lien étroit avec l'agent comptable, vous aurez pour objectif d'accroître la performance des processus budgétaires et financiers, et vous vous assurerez de la lisibilité de l'information financière au sein de l'établissement.
- Vous favoriserez le dialogue avec la communauté des cadres, les personnels administratifs et les personnels scientifiques et pédagogiques, avec l'objectif de développer une culture financière commune

- Vous serez force de proposition pour développer les ressources propres de l'établissement et veillerez à la bonne opportunité des dépenses
- Vous serez engagé-e dans la démarche générale de simplification des processus de gestion, tout en étant garant des exigences réglementaires.
- Vous poursuivrez le développement et le déploiement des outils de pilotage et de supervision budgétaires et financiers, en lien avec la Direction de l'appui au pilotage et la Direction des systèmes d'information (outils d'établissement Smart Pilot, SmartSkeeper, etc.).
- Vous travaillerez sur la maîtrise des risques et de la démarche qualité en lien avec la direction de l'appui au pilotage et à la stratégie.
- Vous poursuivrez le développement et l'amélioration des outils dans un objectif d'une meilleure transparence et appropriation des données financières.

## Activités

- Élaborer et exécuter la stratégie budgétaire et financière de l'établissement, en évaluer la soutenabilité
- Conseiller et alerter l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière
- Eclairer et participer au dialogue de gestion de l'établissement
- Piloter le processus d'élaboration budgétaire (BI/BR)
- Organiser les activités et opérations des équipes en charge des opérations budgétaires et financières, dans une recherche de performance
- Concevoir et piloter la mise en œuvre de la politique d'achats de l'établissement
- Participer à la formation financière et comptable des personnels de l'établissement
- Être dans une démarche d'accompagnement des composantes, des directions de laboratoires, des directeurs de service et des responsables de projets
- Produire des tableaux de bord, des bilans financiers et les documents pour les instances, développer et déployer les outils de pilotage numériques et dynamiques dédiés au pilotage financier et à la supervision budgétaire
- Maîtriser, suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et s'assurer de la constitution d'une documentation de référence
- Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles et des commissaires aux comptes en matière financière et comptable en lien avec l'Agent Comptable ; réaliser les études financières et fiscales
- Animer et/ou participer à des groupes de travail visant à l'amélioration continue du service

## Compétences

- Rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Encadrement / Animation d'équipe
- Forte Rigueur / Fiabilité
- Capacité à développer une vision stratégique
- Capacité de prospective
- Ecoute, approche pédagogique et dialogue interne/externe/partenarial
- Aptitude au pilotage et à la conduite de projet
- Animation réseau / groupe

- Gestion d'activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Aptitude à la négociation, sens de la communication, sens relationnel très développé
- Capacité à représenter l'établissement

## Connaissances

- Finances publiques
- Réglementation financière et fiscale
- Marchés publics
- Reporting et analyse financière
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Techniques de management
- Techniques de conduite du changement
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit public
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

## Type de recrutement

**Catégorie :** A (équivalent IGR – J1E47)

**Affectation :** Direction des affaires financières et des achats publics

**Type :**

Titulaire : Pour les agents fonctionnaires voie de mutation ou de détachement dans le corps des ingénieurs de recherche (ou ingénieurs d'études hors classe - filière ITRF) ou des attachés d'administration de l'Etat (attachés principaux ou attachés hors classe - filière AENES).

Contractuel : CDI ou CDD renouvelable pouvant aboutir à un CDI selon le profil et parcours du candidat retenu

**Durée de travail :** temps plein

**Rémunération :**

Titulaire :

- traitement indiciaire lié au classement dans le corps d'emploi d'agent comptable d'EPSCP
- régime indemnitaire (RIFSEEP) dont le montant est déterminé par l'établissement

Contractuel : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

**Expérience :** fortement souhaitée en établissement d'enseignement supérieur et/ou en direction de service financier fonction publique d'Etat, Territoriale, Hospitalière

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

## Avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail
- Partenaire BlaBlaCar Daily (ex KLAXIT)
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois

- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents

## Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des relations et des ressources humaines

Service Développement des ressources humaines

[recrutement.biatss@univ-lr.fr](mailto:recrutement.biatss@univ-lr.fr)

## Contact pour information sur le poste à pourvoir

ZECCHINI Sophie

Directrice générale des services adjointe déléguée au pôle ressources

[dgsa.ressources@univ-lr.fr](mailto:dgsa.ressources@univ-lr.fr)

## Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

S'ajoutent pour les fonctionnaires :

- copie du dernier arrêté d'échelon
- 2 derniers comptes-rendus d'entretiens annuels

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste : DGSA/DAFAP/DIR/2024)

**AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ÉTUDIÉ**

**Date limite de candidature** : 18 juillet 2024 – 16h00

**Auditions** : septembre 2024

**Prise de fonctions** : 1<sup>er</sup> novembre 2024