

## Recrutement d'un/une responsable du service de la gestion budgétaire (H/F)

### Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022

Quotité de travail : 100%  
Catégorie : A ou Assimilée A  
Campus : Sevenans

#### Contexte

Placé sous l'autorité du Directeur général des services, le responsable du service de la gestion budgétaire est chargé de la préparation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de l'établissement. Il apporte conseil à la direction et élabore des indicateurs sur la stratégie et l'exécution budgétaire de l'établissement. Il participe directement au dispositif de maîtrise des risques à travers le contrôle interne comptable et financier.

Le responsable de service de la gestion budgétaire est l'interlocuteur principal et privilégié de la direction et des services de l'établissement.

Le service de la gestion budgétaire comprend 10 agents : 2 agents de catégorie A (le poste à pourvoir et le poste de responsable adjoint) et 8 gestionnaires de catégorie B. Il est composé de quatre pôles : masse salariale, dépenses, recettes et PPI.

#### Activités principales :

#### **Elaboration, exécution et évaluation de la stratégie budgétaire et financière de l'établissement**

- Animer le dialogue budgétaire et préparer le budget initial et les budgets rectificatifs.
- Suivre l'exécution budgétaire et participer à la création d'indicateurs pertinents visant à optimiser celle-ci
- Assurer le suivi des différentes conventions financières de l'établissement, en lien avec les services porteurs dans le cadre de l'organisation définie
- Concevoir et faire appliquer les procédures internes en matière de gestion financière, budgétaire et comptable
- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière, en relation avec la politique de l'établissement
- Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles et des commissaires aux comptes
- Participer au déploiement d'une politique achat de l'établissement
- Assurer l'administration et le suivi fonctionnel du logiciel SIFAC : réponse aux utilisateurs, demandes d'assistance AMUE, etc..

#### **Encadrement du service**

- Encadrer, planifier et contrôler les activités et opérations des équipes placées sous sa responsabilité
- Organiser le service afin de répondre aux besoins de l'institution et des usagers

#### **Coordination, animation et fluidification de la chaîne financière de l'établissement**

- Animer le réseau des gestionnaires financiers des services opérationnels
- Rédiger et déployer des procédures pour fluidifier la chaîne financière de l'établissement
- Conseiller les responsables des structures en matière financière, par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting.

## Profil recherché

### Connaissances :

- Maîtrise de la réglementation et des procédures en matière de gestion budgétaire et comptable et de la commande publique
- Connaissance des systèmes d'information budgétaires et financières (la maîtrise du logiciel Sifac serait un plus)
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissance des marchés publics

### Compétences opérationnelles :

- Maîtriser les process en matière de contrôle de gestion, de reporting / conception de tableaux de bord et d'analyse financière
- Savoir élaborer un budget
- Maîtrise du suivi des recettes et des dépenses
- Connaissance du dispositif d'évaluation de la performance
- Maîtrise de l'informatique, notamment d'Excel (niveau avancé)
- Savoir inscrire son action dans un calendrier complexe et contraint

### Savoir être

- Aptitude à travailler en équipe, très bonnes qualités relationnelles
- Ecoute, pédagogie et sens de la communication
- Rigueur, esprit d'initiative, grande disponibilité, forte capacité de travail et très bonne réactivité
- Sens de la confidentialité
- Diplomatie
- Savoir déléguer
- Être rigoureux
- Être force de proposition

**Niveau d'études min. requis :** Bac +3 ou +5, domaine de formation souhaitée : finance, comptabilité, droit, gestion. Une expérience dans le domaine est vivement souhaitée.

### **Rémunération :**

Poste ouvert aux contractuels ou fonctionnaires de catégorie A.  
Rémunération fixée en fonction de l'expérience

Durée hebdomadaire de travail : 37 heures 30, avec 50 jours de congés annuels (RTT inclus)

**Transmettre le dossier de candidature (CV, Lettre de motivation) jusqu'au 12 juillet 2022 à :**

**UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT MONTBELIARD**

**Email : [dgs@utbm.fr](mailto:dgs@utbm.fr), copie : [recrutement.biatss@utbm.fr](mailto:recrutement.biatss@utbm.fr),**

Pour plus de renseignements, contacter Jérôme Chausson, directeur général des services [dgs@utbm.fr](mailto:dgs@utbm.fr)  
Secrétariat : 03 84 58 30 12