



COORDINATEUR DU CONTROLE INTERNE

Poste de catégorie A (BAP J)

Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Rémunération Selon profil et expérience

Pour le personnel contractuel le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, d'une durée de 3 ans.

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer sa Direction des Affaires Financières (DAF), un coordinateur du contrôle interne rattaché au service contrôle de gestion et qualité.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composants : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La DAF est un service support de l'établissement composé de 16 agents placé sous l'autorité du Directeur Général des Services. Sa mission est d'assurer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget en dépenses et en recettes et de veiller à l'application des règles de la gestion budgétaire et comptable publique et de la politique budgétaire de l'établissement (127 M€).

Le service du contrôle de gestion et de la qualité élabore et met en œuvre le pilotage analytique de l'Université ainsi que le contrôle interne financier. Il veille à la qualité des informations et des processus financiers et réalise des tableaux de bord et des études croisant la comptabilité générale, budgétaire et analytique afin d'éclairer la prise de décision.

MISSIONS

Affecté au service contrôle de gestion et qualité de la direction des affaires financières, le coordinateur du contrôle interne aura en charge de coordonner et d'animer le dispositif de contrôle interne de l'université en lien avec le référent du CI Budgétaire et le référent du CI Comptable. Il aura pour rôle d'actualiser la cartographie des risques des différents processus identifiés, de procéder à la mise en œuvre et au suivi de la traçabilité des contrôles. Les objectifs seront atteints à travers l'animation de réunions « brainstorming » en mode « Lean Management » et l'animation d'un réseau de référents. La personne assurera à sa direction le reporting nécessaire pour le suivi de l'avancement de l'activité et organisera les réunions du Comité Opérationnel et du Comité de Pilotage des risques de l'université.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

MISSION PRINCIPALE : Piloter et animer le contrôle interne concourant à la maîtrise des risques financiers

- Coordonner le déploiement et le renforcement du contrôle interne sur les 7 processus à risque – immobilisations, masse salariale, contrats de recherche, clôture comptable et budgétaire, recettes, dépenses, budget
- Organiser et animer le comité d'audit, le comité des risques, les réunions de travail avec les référents processus
- Assurer la mise à jour des documents de pilotage contrôle interne (Cartographie des risques, plan d'actions, référentiels ...)
- Réaliser des testings sur les 7 processus à risque pour s'assurer de la réalité et de l'efficacité des dispositifs de maîtrise des risques
- Proposer concevoir des dispositifs de maîtrise des risques

MISSION COMPLEMENTAIRE : Coordonner la clôture comptable et budgétaire

- Concevoir le calendrier de clôture avec les services concernés et sa diffusion
- Piloter et assurer le suivi du calendrier
- Préparer et organiser l'intervention des commissaires aux comptes

MISSION SPECIFIQUE : COORDONNER/PARTICIPER A DES PROJETS TRANSVERSAUX

- Réaliser des diagnostics de processus à la demande de la Direction Générale des Services

COMPÉTENCES REQUISES

Compétences recherchées :

- Maîtriser les concepts et outils d'analyse du contrôle de gestion et de l'audit interne ;
- Maîtriser l'animation de réunions et, le cas échéant le Lean Management
- Avoir une connaissance de la démarche "processus";
- Disposer de fortes capacités d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- Connaître et savoir intégrer à son analyse, la réglementation, les procédures, et le contexte spécifique de l'environnement institutionnel des universités ;
- Savoir conduire une réunion et des entretiens individuels ;
- Posséder un sens de la négociation, maîtriser les méthodes de conduite de projet, et démontrer d'une aptitude à l'animation transversale d'équipe sans levier hiérarchique ;
- Faire preuve de réelles capacités de dialogue et d'un sens relationnel aigu
- Disposer d'une maîtrise avancée des outils bureautiques et informatiques
- Connaissance générale des principes de la conduite de projets ;
- Disposer d'une faculté d'adaptation, d'observation et d'initiative ;
- Être rigoureux et méthodique dans le recueil et la vérification des informations ;

- Comprendre et savoir traduire les besoins et attentes de l'équipe de direction ;
- Maîtriser les techniques d'enquête et d'entretien.

Compétences particulières exigées :

- Grande rigueur
- Pédagogue
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'initiative et sens de l'organisation avéré
- Capacité de prospective
- Réactivité

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Master ; Issu d'une formation Universitaire ou école de Commerce niveau Bac + 4/5 en finance, audit, contrôle de gestion et justifier d'une expérience dans le domaine.

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 12/05/2023 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



Carole GUÉRINEAU

Directrice des Affaires Financières

+33 (0)5 61 63 38 56

carole.guerineau@ut-capitole.fr