UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE
Direction des Affaires Financières

Directeur(trice) adjoint(e) des Affaires Financières

Poste de Catégorie A (IGE)

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

Rémunération :

Pour les titulaires : IFSE groupe A1 : 710 €

Pour les contractuels : 1 944 € bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps)

Date de prise de poste prévisionnelle : Au plus vite

Durée : Pour les contractuels contrat de droit public, à temps complet, à durée déterminée, d'une durée d'un an, renouvelable sous conditions.

Lieu : Arsenal

L'Université Toulouse Capitole recrute pour un(e) Directeur(trice) adjoint(e) des Affaires Financières.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants.
Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse).
Avec près de 20 000 étudiants, les 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La Direction des Affaires Financières (DAF), composée de 29 agents et placée sous l'autorité du Directeur Général des Services, accompagne la stratégie et le pilotage de l'établissement.

Elle assure l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget de l'université (130 M€), garantit la fiabilité et la soutenabilité des équilibres financiers, veille à l'application de la réglementation budgétaire et comptable publique et contribue à la performance des activités en lien avec les orientations stratégiques de l'établissement.

MISSIONS

Le/la Directeur(trice) adjoint(e) des Affaires Financières assiste la Directrice des Affaires Financières dans le pilotage stratégique, opérationnel et organisationnel de la fonction financière de l'établissement.

Il/elle contribue à la sécurisation et à la modernisation de la chaîne financière, au déploiement des outils de pilotage et à l'accompagnement des composantes et services dans un contexte de situation financière contrainte, d'évolution réglementaire, de transformation des systèmes d'information et de renforcement du contrôle interne budgétaire et comptable.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le/la Directeur(trice) adjoint(e) participe pleinement à la dynamique de transformation et de modernisation de la fonction financière de l'établissement. À ce titre, il/elle :

- contribue au pilotage stratégique de la Direction des Affaires Financières ;
- accompagne les projets de transformation et d'amélioration continue ;
- participe à la diffusion d'une culture de pilotage, de performance et de qualité des données pour l'ensemble de la fonction financière de l'établissement dans son ensemble (80+ collaborateurs) ;
- apporte expertise et conseil auprès des composantes et services ;
- assure une veille réglementaire et fonctionnelle dans les domaines budgétaires, comptables et SI finance.

1. Pilotage stratégique et soutenabilité financière de l'établissement

Par son expertise et ses capacités d'analyse, le/la Directeur(trice) adjoint(e) éclaire la prise de décision et participe aux réflexions stratégiques relatives à la soutenabilité financière de l'établissement. Il/elle contribue au pilotage budgétaire de l'établissement et assure le suivi de la masse salariale centrale (75 M€), en lien étroit avec la direction des ressources humaines.

À ce titre, il/elle :

- produit des analyses financières et des outils d'aide à la décision à destination de la gouvernance ;
- participe aux réunions de suivi budgétaire et aux dialogues de gestion ;
- contribue aux analyses prospectives et aux travaux de soutenabilité budgétaire
- participe à l'élaboration et au suivi du budget de personnel ;
- assure le suivi de l'exécution budgétaire de la masse salariale ;
- conçoit et développe des tableaux de bord et outils de reporting.

2. Maîtrise des risques et sécurisation de la chaîne financière

En lien étroit avec le coordonnateur du contrôle interne budgétaire et comptable, le/la Directeur(trice) adjoint(e) participe au renforcement de la maîtrise des risques financiers et à la sécurisation des processus de gestion de l'établissement.

Il/elle accompagne la structuration d'une culture de contrôle interne, de qualité des données et de fiabilisation des procédures dans un contexte de certification des comptes et d'exigence accrue de pilotage. Il/elle est particulièrement impliqué dans le bon déroulement du processus de clôture comptable annuelle.

À ce titre, il/elle :

- identifie les zones de risque et propose des dispositifs de sécurisation adaptés ;
- contribue à la cartographie des risques budgétaires et financiers ;
- pilote la formalisation, la documentation et la traçabilité des processus financiers ;
- rédige et actualise les procédures financières en lien avec les directions métiers et l'Agence comptable ;
- accompagne l'harmonisation et la professionnalisation des pratiques financières ;
- assure le suivi des recommandations des commissaires aux comptes et des corps de contrôle ;
- coordonne les opérations de clôture budgétaire et comptable dans l'outil de gestion ;
- participe à la préparation des exercices de certification des comptes et des démarches de contrôle interne.

3. Transformation et pilotage des systèmes d'information financiers

Le/la Directeur(trice) adjoint(e) pilote fonctionnellement le système d'information financier de l'établissement et accompagne la transformation des outils et des pratiques financières dans un environnement en forte évolution (déploiement de SAP S/4HANA en février 2026).

Véritable référent(e) métier, il/elle contribue à la sécurisation, à la fiabilisation et à la modernisation des processus budgétaires et comptables de l'université.

À ce titre, il/elle :

- assure l'administration fonctionnelle et le paramétrage du SI financier SIFAC+ (SAP S4/HANA) ;
- pilote la qualité et la fiabilisation des données financières et budgétaires ;
- coordonne les opérations de maintenance évolutive et les déploiements applicatifs ;
- accompagne les utilisateurs et favorise l'appropriation des outils ;
- conçoit et anime une offre de formation adaptée aux différents profils d'utilisateurs ;
- participe aux projets de transformation numérique et d'évolution des outils de pilotage ;
- assure le rôle de référent fonctionnel auprès de l'AMUE et des partenaires SI ;
- contribue aux réflexions nationales liées aux évolutions des SI financiers de l'ESR.

COMPÉTENCES REQUISES

- **Savoirs**
  - Connaissance des méthodes et outils de pilotage financier et de reporting ;
  - Maîtrise du système d'information financier SIFAC-SAP ;
  - Connaissance des enjeux de contrôle interne budgétaire et comptable ;
  - Maîtrise des outils bureautiques et d'analyse de données (Excel avancé, outils décisionnels).
  - Connaissance approfondie de la réglementation budgétaire et comptable publique.
- **Savoir-faire**
  - Capacité à piloter des projets complexes et transversaux ;
  - Capacité d'analyse et de synthèse ;
  - Capacités managériales et aptitude à fédérer une équipe ;
  - Aptitude à concevoir des outils d'aide à la décision et des tableaux de bord ;
  - Capacité à formaliser des procédures et sécuriser des processus ;

- Capacité à animer des formations et accompagner le changement ;
- Capacité à travailler en réseau avec des interlocuteurs variés.

▪ **Savoir-être**

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Réactivité et capacité à gérer les priorités ;
- Qualités relationnelles et pédagogiques ;
- Sens du service public ;
- Force de proposition et capacité d'initiative ;
- Discrétion et sens de la confidentialité.

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Parking et accès aux transports en communs

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 15/11/2026 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet.**

Rémunération selon profil.

Renseignements

Mme Carole Guérineau, Directrice des Affaires Financières

Tel / Mail 05 61 63 38 56 ou carole.guerineau@ut-capitole.fr