



Directeur des affaires financières

Poste de catégorie A (IGE ou AAE)

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

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2023, renouvelable sous conditions.

Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique + régime indemnitaire pour les fonctionnaires.

Date de prise de fonctions : 01/11/2022

Le Grand Etablissement Ecole d'économie et de Sciences sociales quantitatives -TSE recrute pour renforcer ses équipes un directeur des affaires financières.

PRÉSENTATION DU GRAND ETABLISSEMENT

L'école d'économie de Toulouse-TSE est une composante (L713-9) de l'université Toulouse Capitole. Au 1^{er} janvier 2023, elle doit changer de statut pour devenir un grand établissement (L717-1). Ce changement de statut arrêté par le Ministère consacre un modèle original qui fait usage des souplesses de gestion autorisées par les évolutions récentes de la réglementation afin d'être en mesure d'affronter la compétition internationale en matière de talents au niveau des enseignants-chercheurs ou des étudiants. À cette date, l'Ecole devrait être un établissement-composante d'un Établissement Public Expérimental (EPE) qui se substituera à l'Université Toulouse 1 Capitole.

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse 1 Capitole est implantée au cœur de la ville de Toulouse et accueille environ 20 000 étudiants. TSE est partie prenante de ce campus. Elle accueille environ 2500 étudiants dans les domaines de l'économie, des mathématiques et des sciences sociales quantitatives. Elle est appelée à poursuivre son activité en collaboration avec les services centraux de l'EPE et ses composantes.

Le processus de transition d'une composante d'université vers un Grand établissement, établissement-composante d'un EPE, constitue une des spécificités du poste proposé.

Par ailleurs, l'organisation de ce nouvel Grand Établissement repose en partie sur des liens étroits avec une fondation de coopération scientifique (Fondation Jean Jacques Laffont), ce qui constitue un élément particulier additionnel.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Dans un contexte de construction d'un Grand Établissement, dans un premier temps dans un régime transitoire, et sous l'autorité du directeur général des services TSE, la direction des affaires financières participe à la construction administrative du Grand Établissement et assure la mise en œuvre opérationnelle d'une direction des affaires financières dans toutes ses dimensions.

Le périmètre de l'école représentera à l'horizon 2024 environ 150 agents hors agents des ONR et doctorants sous contrat (une centaine environ). Elle mènera un dialogue constructif et nourri avec

les services de l'EPE et de la Fondation Jean-Jacques LAFFONT en lien avec la politique du Grand Établissement et de l'EPE.

MISSIONS

La direction des affaires financières sera chargée dans un premier temps de la mise en place institutionnelle et organisationnelle des affaires financières (élaboration du budget, gestion de deux budgets distincts sur la période de transition) dans le contexte de création du Grand Etablissement, puis de l'animation des missions dans un second temps avec le suivi du budget (fonctionnement, masse salariale, suivi financière des conventions avec UT1C, des projets ANR...).

La personne recrutée aura des liens réguliers et intenses avec les services de l'Université Toulouse Capitole, notamment avec la DAF, la DRH et l'agence-comptable.

Elle est le collaborateur du directeur général des services et sécurise les activités financières du Grand Etablissement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière en relation avec la politique de l'établissement ;
- Elaborer, exécuter et évaluer cette stratégie budgétaire et financière ;
- Contribuer à l'élaboration du budget et des décisions modificatives correspondant aux prévisions de recettes et dépenses ;
- Exploiter SIFAC ;
- Participer à la programmation budgétaire ;
- Organiser les différentes étapes du processus de dialogue budgétaire ;
- Encadrer les activités et opérations de l'équipe en charge des opérations budgétaires ;
- Superviser ou préparer les travaux relatifs à la préparation des états financiers ;
- Conseiller les responsables des départements et service en matière financière par la conception et l'actualisation d'outils d'analyse et de reporting ;
- Participer à la formation financière des personnels de l'établissement ;
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et des techniques comptables et s'assurer de la constitution d'une documentation de référence ;
- Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers ;
- Participer à l'élaboration des contrats avec les partenaires extérieurs et suivre leur gestion ;
- Concevoir et mener à bien un projet de comptabilité analytique et déployer le plan de contrôle interne ;
- Répondre aux demandes et enquêtes, notamment des tutelles et des commissaires aux comptes en matière financière ;

COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
 - Systèmes d'informations budgétaires et financiers (SIFAC) ;
 - Méthode d'allocation budgétaire ;
 - Finances publiques ;
 - Règles et techniques de la comptabilité ;
 - Comptabilité analytique ;
 - Droits des contrats.

- Les savoir-faire :

- Elaborer un budget;
 - Appliquer des règles financières ;
 - Assurer le suivi des dépenses et des recettes ;
 - Participer au pilotage et suivi de la masse salariale ;
 - Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
 - Organiser, encadrer et animer la Direction;
 - Maîtriser les techniques de conduite d'entretien, de réunion et de négociation ;
 - Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision ;
 - Renseigner les indicateurs de performance ;
 - Savoir représenter l'établissement ;
 - Rédiger des synthèses et des rapports.
- Les savoir-être :
 - Disposer de qualités relationnelles ;
 - Savoir être force de proposition tout en s'adaptant à son environnement ;
 - Disposer de qualités permettant d'assurer un bon niveau d'implication de l'équipe financière et une collaboration de qualité avec les services partenaires internes au Grand Etablissement et externes : agence-comptable, DRH et DAF de l'Université Toulouse Capitole, DRFIP.....
 - Savoir organiser son travail et celui de son équipe, être rigoureux et fiable;
 - Être disponible et volontaire.

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

CONDITION D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de Congés + 15 jours de RTT pour une année universitaire complète
- 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 30/09/2022 à la Direction de l'Ecole, à l'adresse : anne.dulion-fabaron@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens **10/10/2022**

Renseignements



Stéphane GREGOIR Directeur de l'Ecole / Anne DULION-FABARON, secrétaire générale

Stephane.gregoir@tse-fr.eu / anne.dulion-fabaron@ut-capitole.fr