

Chef-fe du service budgétaire Catégorie A - Poste à pourvoir au 1^{er} mars 2019

Descriptif de l'employeur

L'Institut national d'études démographiques (Ined) est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST). Il a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations, ...) et d'informer le public et les chercheurs des évolutions en cours. L'Ined gère environ 180 agents titulaires, de nombreux chercheurs associés, des doctorants et des contractuels. L'Ined est au cœur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

Descriptif du poste

Les fonctions s'exercent au sein du service budgétaire dont la mission globale est de définir la stratégie budgétaire et financière de l'Ined, de veiller au respect des engagements pris par l'établissement, et de contribuer à optimiser la gestion des crédits qui lui sont alloués.

Directement rattaché-e au Secrétaire général, le/la chef-fe du service budgétaire contribue à l'élaboration du budget initial et du(des) budget(s) rectificatif(s) dans le cadre du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012, et élabore et conduit l'activité du service et de son équipe composée de 5 personnes (3 catégories A et 2 catégories B), afin de remplir les missions du service ainsi définies :

- Préparer, mettre en œuvre et exécuter le budget de l'établissement et des décisions modificatives en calibrant les ressources en crédits et en emplois (23M€ CP/an, dont 80 % de masse salariale)
- Définir et piloter la masse salariale en relation avec le service des ressources humaines
- Elaborer les documents susceptibles d'aider la direction et le conseil d'administration à définir leurs orientations
- Préparer et animer le dialogue de gestion avec les services/directions et unités de recherche en vue d'optimiser l'allocation infra-annuelle des moyens, sur la base de tableaux de bord et de reporting financiers élaborés en lien avec le contrôleur de gestion de l'Ined
- Assurer la gestion financière de l'ensemble des dépenses de fonctionnement de l'établissement en lien avec l'agence comptable
- Elaborer et suivre les décisions d'attribution de financement aux partenaires de l'Ined et élaborer les conventions de recherche relevant de son périmètre
- Expertiser sous l'angle budgétaire les projets de conventions de recherche et assurer le suivi financier (notamment pluriannuel) de celles signées par l'établissement
- Concevoir, mettre en œuvre et être le garant du contrôle interne budgétaire, et participer à la mise en œuvre du contrôle interne comptable en lien avec l'agence comptable
- Administrer fonctionnellement le système d'information budgétaire et comptable de l'Ined
- Répondre et coordonner les réponses aux demandes et enquêtes des tutelles et des partenaires institutionnels en matière budgétaire et comptable
- Animer le réseau des assistants-tes des unités de recherche, services et directions
- Travailler étroitement avec l'agence comptable

Les principaux enjeux à venir sont de :

- Impulser et mettre en œuvre des actions de simplification et de modernisation de l'organisation et de la gestion budgétaire et comptable notamment par la mise en place d'un service facturier et d'une direction financière
- Formaliser le cadre du contrôle interne budgétaire par une cartographie de l'ensemble des processus de la chaîne de la dépense, et établir les fiches de procédures correspondantes

- Participer au développement de l'aide au pilotage et à la décision notamment par la mise au point et le suivi de tableaux de bord dans une optique de contrôle de gestion en lien avec le contrôleur de gestion de l'Ined
- Renforcer les relations avec le réseau des assistantes, et organiser la conduite au changement, y compris pour les autres parties prenantes du périmètre sous responsabilité

Au-delà de la bonne conduite des missions du service budgétaire, les enjeux à venir nécessitent de la part du /de la chef-fe de service une aisance en management d'équipe et de projet, une forte capacité à imaginer des solutions innovantes, et ce dans le dialogue et la concertation, pour à la fois promouvoir une méthodologie appropriée, mais aussi pour développer un processus de modernisation administrative s'intégrant au sein de la culture de l'Ined. Ses qualités pédagogiques seront indispensables pour convaincre les utilisateurs du bienfondé des solutions ainsi conçues.

Profil recherché

Le / la candidat-e devra idéalement disposer d'une formation supérieure dans le domaine financier et/ou comptable. Une expérience similaire au sein d'un établissement public sera vivement appréciée.

Compétences :

Connaissances

- Règles, processus et outils budgétaires et comptables : LOLF, GBCP, système d'informations budgétaire et comptable (une connaissance de SIREPA serait un plus)
- Fonctionnement des structures décisionnelles du ministère et des politiques publiques mises en œuvre
- Organisation et fonctionnement (et notamment budgétaire) de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Techniques de management d'équipe et de conduite du changement
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques et outils du contrôle de gestion
- Contrôle interne et démarche qualité
- Réglementation propre aux marchés publics

Savoir-faire

- Encadrer une équipe et piloter des activités
- Animer un réseau / un groupe
- Dialoguer, négocier, arbitrer
- Conduire un projet
- Conduire le changement
- Diffuser une information, présenter un budget devant les instances
- Rendre compte

Savoir-être

- Etre rigoureux
- Sens des relations humaines, qualités pédagogiques
- Réactivité et discrétion
- Sens des responsabilités

Modalités du contrat

Poste à plein temps, à pourvoir au 1^{er} mars 2019 par voie de détachement pour les personnels titulaires de catégorie A ou dans le cadre d'un CDD de 3 ans pour les personnels contractuels.

Localisation du poste : Paris 20^{ème}. L'Ined rejoindra fin 2019 le Campus Condorcet, actuellement en cours de construction et situé au nord de Paris, sur le territoire de La Plaine Saint-Denis à Aubervilliers.

Contact : Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) **impérativement avant le 20 février 2019** sous la référence « **Chef-fe du service budgétaire** » à l'adresse électronique : recrutements@ined.fr