

N° DU CONCOURS : **2020-04**

GRADE : **Ingénieur.e d'études de classe normale (catégorie A)**

BAP : **J « Gestion et pilotage »**

FAP : **Gestion financière et comptable**

EMPLOI-TYPE : **J2E52 Chargé.e de la gestion financière et comptable**

NATURE : **Responsable des recettes et des dépenses HT2**

AFFECTATION : **Service budgétaire de l'Ined**

NOMBRE DE POSTE A POURVOIR : **1**

NIVEAU DE DIPLÔME **MINIMUM** REQUIS : **Titre ou diplôme classé au moins niveau 6 (Licence)**

Descriptif de la structure

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 la communauté scientifique et le public des évolutions en cours. Fort de ses 11 unités de recherche, l'Ined est au cœur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

Comptant parmi les dix membres fondateurs du Campus Condorcet Paris-Aubervilliers, l'Ined contribue à la naissance du futur pôle de référence à l'échelle européenne pour les sciences humaines et sociales. Ce campus, porté par un établissement public de coopération scientifique (EPCS), accueillera à terme 18 000 personnes sur deux sites, Paris-La Chapelle et Aubervilliers où l'Ined s'y est établi dès la première vague d'emménagement en décembre 2019.

Missions du service budgétaire

Au sein du secrétariat général de l'Ined, le service budgétaire, composé de 6 personnes, définit les objectifs financiers de l'Ined. Il veille au respect des engagements pris par l'établissement et contribue à optimiser la gestion des crédits alloués à l'établissement. En 2019 l'exécution budgétaire était de 22 M€ de crédits de paiements (CP), Pour un effectif de 238 ETPT (sous et hors plafond) représentant en coût 75 % des CP, 24 conventions ayant un impact financier ont été signées, 80 conventions ont nécessité un suivi sur l'année pour : 3,6 M€ de dépenses et 3,2 M€ de recettes.

Il a notamment pour missions de :

- Préparer, mettre en œuvre et exécuter le budget de l'établissement et des décisions modificatives,
- 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 ;
- Définir et piloter la masse salariale en relation avec le service des ressources humaines ;
- Liquider les dépenses hors personnel (HT2) ;
- Elaborer et suivre les décisions d'attribution de financements aux partenaires de l'INED et les conventions de nature strictement financière (convention de reversement etc.) ;
- Réaliser un suivi financier des conventions signées par l'établissement ;
- Expertiser les projets de conventions de recherche sous l'angle budgétaire ;
- Assurer et coordonner pour le secrétariat général, l'ensemble des demandes d'enquêtes budgétaires et financières émanant des partenaires institutionnels, tel que le contrôleur général, la direction des affaires financières du ministère (RAP, PAP, R&D notamment) ;
- Etre le référent et le diffuseur de bonnes pratiques au sein de l'établissement en matière d'applications informatiques budgétaires.

Missions du poste

Sous l'autorité du chef du service, l'agent aura la responsabilité du suivi du HT2, tant en recettes qu'en dépenses.

A ce titre, il.elle sera chargé.e du pilotage budgétaire des opérations pluriannuelles, notamment des opérations fléchées telles que définies par la gestion budgétaire et comptable publique.

Ses missions intègrent la conception, formalisation et le pilotage des processus permettant de garantir l'exhaustivité et la qualité des données de programmation financière retracées dans le logiciel de gestion budgétaire et financière SIREPA, ainsi que l'élaboration d'outils internes de pilotage et de reporting.

Activités principales

- Expertiser sous l'angle budgétaire le montage financier des contrats de recherche en lien avec la Direction des Relations Internationales et des Partenariats (DRIP) ;
- Etablir la programmation infra-annuelle et pluriannuelle des contrats de recherche en lien avec les porteurs de projets et la DRIP ;
- Créer, organiser, alimenter et suivre une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et les états financiers ;
- Piloter et d'assurer le reporting des actes de gestion des recettes liées aux contrats de recherche notamment en établissant les titres de recettes, les relevés financiers à destination des bailleurs ;
- Diffuser les bonnes pratiques en matière de réglementation budgétaire ;
- Participer à la gestion budgétaire de l'établissement par un suivi infra annuel de l'exécution des recettes et jouer un rôle d'alerte ;
- Participer à la vérification de l'éligibilité et la soutenabilité budgétaire des projets de recrutements financés sur contrats ;
- Participer à l'élaboration du processus de dialogue de gestion ;
- Participer aux opérations budgétaires et comptables de fin d'exercice ;
- Assurer l'encadrement des 2 agents (catégorie B ou équivalent) en charges des liquidations de dépenses hors personnel (HT2) - dans l'attente du transfert d'une partie de ces missions auprès d'un service facturier ;
- Répondre aux enquêtes ministérielles relevant du périmètre du poste.

Profil du.de la candidat.e

Domaine de Formation souhaitée :

Finance, comptabilité, gestion

Compétences :

- Bonne connaissance des règles et techniques de la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP) ;
- Maîtrise du logiciel SIREPA appréciée ;
- Connaissance des modalités de financement des projets liés à l'enseignement supérieur ou à la recherche publique ;
- Capacité à s'adapter à divers interlocuteurs (chercheurs, responsables financiers internes, ...) ;
- Bonne pratique des logiciels de traitement bureautique : Excel (formules avancées, TCD, ...), Word... ;
- Connaissance des outils de requêtes informatique appréciée.

Qualités recherchées :

- Aptitude à travailler en équipe ;
- Sens des responsabilités et qualité du travail ;
- Autonomie et capacité de priorisation des dossiers ;
- Discret ;
- Réactif ;
- Apte à s'adapter à un environnement complexe.

Contexte du Poste:

- Cotation IFSE : groupe 02 des ingénieur.e.s d'études.

- Localisation du poste : Campus Condorcet – 9 cours des humanités, 93322 Aubervilliers cedex.