

N° DU CONCOURS : **2020 -03**

GRADE : **Technicien.ne de recherche (catégorie B)**

BAP : **J : « Gestion et pilotage »**

FAP : **Gestion financière et comptable**

EMPLOI-TYPE : **J4E44 Gestionnaire financier et comptable**

NATURE : **Gestionnaire financier chargé.e de la liquidation des dépenses**

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

NOMBRE DE POSTE A POURVOIR : **1**

NIVEAU DE DIPLOME **MINIMUM** REQUIS : **Titre ou diplôme classé au moins niveau 4 (Baccalauréat)**

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 coeur 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 ;
- Liquidier 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

Les fonctions s'exercent au sein du service budgétaire de l'Ined dont les missions consistent à définir les objectifs financiers de l'Ined, veiller au respect des engagements pris par l'établissement, contribuer à optimiser la gestion des crédits alloués à l'établissement en définissant un pilotage approprié des différentes étapes du cycle de la dépense. Il constitue un des services du secrétariat général et se compose de 6 personnes, dont le chef de service.

Toutefois dans une échéance à moyen terme, ce poste aura pour vocation d'être rattaché à l'agence comptable dans le cadre de la création d'un service facturier. De fait, les fonctions de l'agent évolueront pour répondre aux exigences de ce poste et seront fixé le moment venu par l'agent comptable de l'institut.

Activités principales

Sous la supervision du responsable des recettes et des dépenses, le/la gestionnaire financier est notamment en charge de :

- Réceptionner, enregistrer, contrôler, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement et d'investissement dans l'application Sirepa ;
- Suppléer sur les opérations de liquidation et de mandatement le gestionnaire financier en charge des frais de déplacement ;
- Créer et mettre à jour les référentiels des outils de travail (fournisseurs, référentiels budgétaires de type rubriques, imputations, etc) ;
- Diffuser les bonnes pratiques (notamment sur l'intranet) ;
- Assurer un support aux gestionnaires métiers sur les aspects opérationnels du processus d'exécution de la dépense ;
- Assurer la veille sur la réglementation ou les pratiques en vigueur.

Profil du/de la candidat.e

Domaine de Formation souhaitée :

- Baccalauréat
- finance, comptabilité, gestion

Compétences :

- Connaissance générale du nouveau cadre de gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP) ;
- Connaissance générale de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics à caractère scientifique et technologique serait un plus ;
- Contrôler la légalité et la régularité des opérations de dépenses ;
- Savoir utiliser les fonctionnalités d'un tableur et maîtriser l'environnement numérique ;
- Idéalement connaître Sirepa ;
- Archiver les pièces justificatives ;
- Communiquer avec les usagers, les autres services de l'établissement et avec des structures externes (fournisseurs, notamment) ;
- Proposer des améliorations pour faciliter le fonctionnement du poste et le service rendu aux usagers ;
- Respecter la confidentialité ;
- Rendre compte de son activité.

Contexte du Poste:

- Cotation IFSE : groupe 03 des technicien.es de la recherche

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