

Fiche de poste Session 2023

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste :	80016Q
Catégorie :	A
Corps/grade :	INGENIEUR D'ETUDES
Nature du concours :	Interne
Branche d'activité professionnelle – BAP :	J - Gestion et Pilotage
Emploi type *:	CHARGE-E DU CONTROLE DE GESTION, D'ETUDES ET D'EVALUATION
*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :	
	https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2C47#top

Localisation du poste

Composante, Laboratoire, Direction, Service :	Direction des Finances
Fonction exercée :	Responsable fonctionnel-le des applications budgétaires et financières
Responsabilités spécifiques :	Sans objet
Situation du poste dans l'organigramme :	<ul style="list-style-type: none">• Direction des Finances• Département du Contrôle de Gestion et du Suivi de la Masse Salariale• Bureau du Contrôle de Gestion.
Contact pour renseignements sur le poste :	Aurélie REGNIER, responsable du bureau du contrôle de gestion, 03 68 85 10 28, aurelie.regnier@unistra.fr

2. Mission

Le/la responsable fonctionnel-le des applications budgétaires et financières a pour missions principales de :

- Assurer l'administration fonctionnelle de SIFAC (souche SAP) et des applications connexes, l'évolution du SI financier ainsi que l'accompagnement du réseau des gestionnaires financiers,
- Contribuer au contrôle interne budgétaire, au suivi et à l'analyse financière.

3. Activités

➤ **Activités principales :**

- **Assurer l'administration fonctionnelle du SI SIFAC et des applications budgétaires et financières connexes :**
 - Assurer la mise en place des maintenances correctives et évolutives de SIFAC et de ses applications connexes : paramétrages, tests fonctionnels, communication auprès des utilisateurs.
 - Rédiger et assurer le suivi des demandes d'assistance/maintenance, en particulier auprès de l'AMUE (Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements).
 - Exploiter et optimiser les nouvelles fonctionnalités des outils ; analyser l'impact des évolutions métier sur le SI et assurer leur diffusion par des actions de conseil et de communication.
 - Elaborer la documentation fonctionnelle, les guides et modes opératoires, et assurer leur mise à jour.
 - Gérer les autorisations et habilitations, et veiller à leur actualisation.
 - Veiller à l'application des règles de sécurité du système d'information finances.
 - Etre à l'interface avec l'agence comptable, la direction du numérique et l'AMUE.
- **Accompagner et professionnaliser le réseau des gestionnaires financiers :**
 - Apporter des réponses et conseils à toutes les questions financières qui émanent des services et composantes : le cas échéant, orienter les demandes vers les services concernés et en assurer le suivi.
 - Organiser le processus d'assistance à même de répondre aux demandes d'assistance des utilisateurs (recherche et proposition de solutions) sur l'ensemble des modules SIFAC.
 - Participer à l'élaboration des procédures.
 - Mettre en place un plan de formation aux outils financiers, en liaison avec la DRH, assurer la formation des nouveaux arrivants ou des formations spécifiques, élaborer et mettre à jour les différents supports de formation.
- **Contribuer et/ou conduire des projets en lien avec le SI financier :**
 - Contribuer et/ou conduire sur le plan fonctionnel les projet d'évolution du SI financier de l'établissement.
 - Alimenter sur le plan fonctionnel les groupes de travail pour des projets d'évolution et d'optimisation des pratiques financières, en lien avec les services métiers.
 - Participer à la rédaction du cahier des charges pour le développement ou l'évolution d'outils applicatifs budgétaires et financiers, assurer la liaison avec les équipes de développement de la direction du numérique et contribuer aux tests.
 - Contribuer par son expertise du SI financier aux projets d'établissement.
- **Contribuer au contrôle interne et au suivi financier :**
 - Mettre à disposition des requêtes permettant d'améliorer la lisibilité du budget ainsi que l'analyse de la qualité budgétaire.
 - Proposer et élaborer des tableaux de bord et des états de restitution financiers, déterminer des indicateurs pertinents de suivi et d'alertes.
 - Construire des outils d'analyse et de suivi des flux budgétaires et financiers, s'assurer de la fiabilité et de la mise en qualité des données et proposer des actions correctives le cas échéant.

- Participer aux opérations de fin d'exercice, en lien avec les départements de la direction et l'agence comptable, en vue de la certification annuelle des comptes.
- **Contribuer, par la production d'analyses spécifiques, à des études et enquêtes menées par l'établissement :**
 - Réaliser les enquêtes sur la fonction financière (nombre d'agents, type d'actes, volumétrie...).
 - Mener des études internes sur tous sujets nécessitant des données financières.
 - Contribuer aux enquêtes et audits externes.
- **Activités associées :**
- Assurer la communication avec :
 - Les départements et bureaux de la direction des finances,
 - Le département financement de la recherche,
 - Les composantes, les unités de recherche et les services,
 - L'agence comptable
 - Voir les partenaires extérieurs.
- Informer et accompagner dans leurs démarches les partenaires et les personnels de la structure.
- Veille juridique sur la réglementation financière et comptable et veille technico-fonctionnelle.

4. Compétences

- **Connaissances :**
 - Connaissance de l'organisation fonctionnelle de l'établissement en matière financière et comptable
 - Connaissance de la réglementation financière et budgétaire des universités
 - Pratique avérée des règles et technique de la comptabilité budgétaire
 - Maîtriser l'environnement technique du SI Finances
 - Maîtriser les outils informatiques avancés.
- **Compétences opérationnelles :**
 - Excellente connaissance des fonctionnalités du progiciel SIFAC (souche SAP)
 - Savoir analyser les problèmes budgétaires et financiers et être force de proposition pour apporter des solutions
 - Capacité à produire des analyses issues des données financières et comptables du SI Finances
 - Proposer des indicateurs pertinents de suivi de l'activité et des indicateurs d'alertes
 - Appétence certaine en matière d'innovation technologique
 - Maîtrise des techniques de communication orale et écrite.
- **Compétences comportementales :**
 - Faire preuve de bonnes qualités relationnelles et avoir le sens du dialogue
 - Faire preuve d'un très bon sens de l'organisation, d'analyse et de méthodologie
 - Avoir une aptitude à la prise d'initiative et au travail en autonomie
 - Savoir travailler en équipe et en lien avec sa hiérarchie
 - Faire preuve de rigueur et de fiabilité.

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

Nom du service : Direction des finances (79 agents) - Département Masse salariale et contrôle de gestion
Bureau du contrôle de gestion

Nombre d'agents du service : 5

Nombre d'agents à encadrer : Aucun

Lieu d'exercice : Institut Le Bel, 4 rue Blaise Pascal, Strasbourg

➤ **Relation hiérarchique :**

Poste sous l'autorité de la responsable du bureau du contrôle de gestion.

➤ **Relations fonctionnelles :**

- Correspondants financiers des structures de l'Université (Facultés, Instituts, Equipe de recherche...)
- Agence comptable
- Interlocuteur privilégié de la direction des Finances auprès de la Direction du numérique de l'établissement,
- Partenaires extérieurs (Agence de mutualisation des universités, CNRS, ...).

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Grande disponibilité lors des périodes d'activités critiques (budget initial, budget rectificatif, clôture d'exercice, livraisons d'évolutions correctives du progiciel SIFAC).