



Date de publication de l'offre : 24/02/2020

Fiche de poste : « Adjoint(e) à la responsable du service des affaires financières »

Le GENES est un EPSCP (établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel), Grand Etablissement au sens du code de l'éducation, créé par le décret n°2010-1670 du 28 décembre 2010 et placé sous la tutelle du ministère de l'économie et des finances. Il est, depuis 2019, établissement composante de l'établissement expérimental de l'Institut Polytechnique de Paris. Depuis le 1^{er} janvier 2020, le GENES bénéficie des responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines et, à ce titre, est soumis à la certification de ses comptes.

L'établissement public GENES regroupe :

- Deux grandes écoles d'ingénieur : l'école nationale de la statistique et de l'administration économique (ENSAE) et l'école nationale de la statistique et de l'analyse de l'information (ENSAI), situées respectivement à Palaiseau (campus de Paris-Saclay) et à Rennes ;
- Une unité mixte de recherche, le CREST (centre de recherche en économie et statistique) portée par le CNRS, le GENES et l'Ecole Polytechnique, et dont le GENES est le chef de file ;
- Un centre de Formation continue (CEPE).

Le GENES est membre du groupement d'intérêt public CASD (centre d'accès sécurisé aux données), à destination des chercheurs et des datascientists. Il dispose également d'une filiale de valorisation de droit privé, chargée de prestations de conseil et d'expertise aux secteurs public et privé.

Le budget total de l'établissement s'établit à 29 M€ environ (subvention pour charge de service public et ressources propres).

Pour plus d'information, vous pouvez vous rendre sur le site www.groupe-genes.fr.

Le poste à pourvoir est ouvert au service des affaires financières, hiérarchiquement rattaché au secrétariat général. Ce service est actuellement composé de la responsable du service, du responsable des achats et marchés publics, de la gestionnaire des contrats, conventions et chaires ainsi que de deux gestionnaires qui sont sur des fonctions polyvalentes.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la responsable du service des affaires financières, l'adjoint(e) participe à la mise en œuvre des orientations budgétaires et financières de l'établissement et à l'ensemble des activités du service des affaires financières : achat, marché, SI financiers, contrats et conventions de recherche, gestion patrimoniale et politique budgétaire. Il/elle assure l'intérim de la responsable du service en cas de besoin.

Collaborateur direct de la responsable du service des affaires financières, l'Adjoint(e) déploiera ses missions autour des activités suivantes :

- Seconder la responsable du service des affaires financières,
- Participer à l'encadrement des gestionnaires budgétaires et comptables,
- Mettre en œuvre l'exécution du budget (en AE et CP) dans le respect des règles de la GBCP (gestion budgétaire et comptable publique),
- S'assurer de la bonne exécution financière des marchés publics, des contrats et conventions de recherche (émission des appels de fonds et factures),
- Participer à la fiabilisation et sécurisation des procédures financières, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget et à l'amélioration des outils de pilotage,
- Accompagner les entités et services dans le suivi de leur budget,
- Participer à la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire et comptable et à la maîtrise des risques financier et comptable avec le service dédié,
- Participer aux travaux de certification des comptes,
- Appuyer la responsable du service sur les projets transversaux : évolution de l'organisation financière, dématérialisation de la chaîne financière, démarche qualité, mise en place d'une gestion des immobilisations, mise en œuvre de la comptabilité analytique,
- Contribuer à l'assistance fonctionnelle de l'outil de gestion budgétaire et comptable,
- Réaliser les opérations de clôture annuelle en lien avec l'agent comptable.

Ce poste requiert des qualités relationnelles tant en matière d'animation d'équipe que dans les contacts avec les acteurs de la sphère budgétaire et comptable (correspondants financiers des entités, agence comptable).

Ce travail se fera également en lien fonctionnel avec les gestionnaires budgétaires et comptables.

Toutes ces fonctions sont susceptibles d'évoluer en lien avec les besoins du service.

COMPETENCES SOUHAITEES

Connaissances requises :

- Règles de la comptabilité publique et de la GBCP,
- Réglementation de la commande publique,
- Connaissance de l'environnement juridique et administratif d'un établissement public.

Savoir-faire :

- Aptitude au management et à l'animation de groupe,
- Capacité à proposer des solutions adaptées aux besoins, à faire évoluer les procédures,
- Capacité d'analyse et de synthèse.

Savoir-être :

- Sens des relations humaines, du dialogue et de l'écoute,
- Capacité d'organisation, de prise d'initiative et conduite du changement,
- Capacité d'adaptation et de polyvalence.

Formation et expérience souhaitée : expérience appréciée dans le domaine de la comptabilité publique, idéalement dans les services d'un ordonnateur ou d'un agent comptable, associée à une expérience professionnelle au sein d'un EPSCP

Profil du candidat : attaché ou attaché principal

Domaine : Gestion financière et comptable

Date de vacance du poste : dès que possible.

Localisation : GENES

5, avenue Henry Le Chatelier
91120 PALAISEAU

Contact : Marie-Emmanuelle GODEREAUX-BOURDENX
Responsable du service des affaires financières
Tél : 01 70 26 67 40
[Courriel : marie-emmanuelle.bourdenx@ensae.fr](mailto:marie-emmanuelle.bourdenx@ensae.fr)