

**Recrute un / une**

**Directeur-trice général-e délégué-e en charge**

**des finances et des achats (F/H)**

**Référence n° CR-05.10.DGDFA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type de recrutement** | **Niveau d’emploi** | **Localisation du poste** |
| ***Ouvert aux agents titulaires (mobilité, mutation, détachement…)***  ***Ou contractuels (CDD 1an renouvelable)***  ***100%*** | ***Catégorie A +*** | ***Direction Générale Déléguée Finance Achat  1180, avenue Centrale 38400 St Martin D’Hères*** |

***Contexte et environnement de travail***

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, l’Université Grenoble Alpes est une université de rang mondial pluridisciplinaire. Membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai).

Elle compte 23 composantes, dont l’ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d’ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche ; et accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3200 emplois d’enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2600 personnels de support et d’accompagnement.

Découvrez l’Université Grenoble Alpes (UGA) sur son site internet : [www.univ-grenoble-alpes.fr](file:///\\netapp-prod.ad.u-ga.fr\partage\Services\DGD-RH\DEVCO\Recrutement\03-Recrutement%20FIL%20DE%20L'EAU\01-Procédure%20et%20documents\OUTILS%20RECRUTEMENT\www.univ-grenoble-alpes.fr)

***Description de la structure***

La direction générale déléguée Finances et Achats est chargée, sous l’autorité du Directeur Général des Services et en lien très étroit avec les Vice-présidences CA et Ressources et Développement, de préparer, mettre en œuvre et suivre la politique budgétaire, financière et achat de l’établissement.

La DGD FA est riche de 50 agents, elle est organisée en une direction des finances, une direction des achats et un service SIFAC.

***Mission du poste et activités principales***

Sous l'autorité de l'équipe de Direction générale des services, et en lien étroit avec le Vice-Président thématique, le-la Directeur/trice général/e délégué/e en charge des finances et des achats est force de proposition dans sa thématique en matière, stratégique, technique et organisationnelle. Il ou elle contribue, soutient et conduit la stratégie financière de l'Université Grenoble-Alpes, en concertation étroite avec les autres acteurs du site.

Le/la DGD pilote la direction générale déléguée et coordonne les directions et services placés sous sa responsabilité. Il ou elle coordonne l'ensemble des projets stratégiques et opérationnels propres à la direction générale. Il ou elle est le garant de la professionnalisation et de la modernisation des directions et services placés sous son autorité. Il ou elle déploie au sein de la DGD le projet d'administration porté par la direction générale des services.

Membre de l'équipe de direction générale de l'Université, le ou la DGD participe à la gouvernance administrative et collégiale de l'Université. Soucieux de la transversalité avec les autres directions générales, le ou la DGD porte au sein du comité de direction générale les questions nécessitant un arbitrage.

Il ou elle représente l'établissement et défend ses intérêts auprès de nombreux partenaires.

Le ou la DGD participe à la mise en œuvre de la stratégie définie par l'équipe politique et plus particulièrement par le Vice-Président thématique. Il ou elle coordonne, anime, apporte un soutien managérial à son équipe de direction et exerce une fonction de conseil auprès de la Direction générale des services et de la présidence. Dans son champ de compétences, il ou elle veille particulièrement à la cohérence des actions menées, à leur avancement opérationnel, à la mesure des résultats obtenus et en rend compte à la direction générale. Dans ce cadre, il ou elle veille à communiquer et faire adhérer l'ensemble des agents à une culture et des valeurs communes.

***Activités principales :***

**Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire, financière et achat de l'Etablissement.**

Programmer la mise en œuvre et le suivi de la politique budgétaire, financière et achat de l'Etablissement.

Apporter conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire pluriannuelle.

Elaborer et proposer le modèle économique de l’établissement permettant de garantir l’équilibre financier global et le développement des activités stratégiques de l’organisme.

Participer à la définition de l'organisation de la fonction finance-achat de l'UI.

Participer à l'élaboration d'une prospective et stratégie financière du futur établissement.

Accompagner les changements induits par l'UI : clôture budgétaire, nouveaux référentiels, nouveaux budgets...

**Conseiller la direction sur la trajectoire financière de l’organisme**

Piloter la réalisation des analyses financières prospective Contribuer aux réflexions de l’équipe politique et de la direction générale de l'Université afin de prendre en compte l'ensemble des objectifs stratégiques et les différents projets de développement associés.

Piloter l’élaboration budgétaire des activités de l’ensemble de l’établissement selon les orientations stratégiques et financières définies.

Construire et piloter la procédure interne de construction du budget et s’assurer de la bonne réalisation des différentes étapes : débat d’orientation budgétaire, répartition des grands équilibres, dialogue budgétaire, production des documents budgétaires, dialogues avec les instances de contrôle.

Etre force de proposition, en tant qu’expert, du dialogue de gestion assurant ainsi sa cohérence entre la politique budgétaire et les objectifs de l’organisme.

Proposer et mettre en œuvre une politique d’optimisation des achats publics en s’appuyant astucieusement sur le code des marchés publics. Cette politique, fondée sur la cartographie des achats, devra projeter des objectifs d’économie ambitieux à moyen / long terme.

Superviser le suivi et l’actualisation du plan d’actions achats (PAA).

**Améliorer la performance de la fonction financière et achats**

Animer les réseaux des correspondants financiers et achats et assurer la professionnalisation de la fonction FINANCE- ACHAT dans les différentes structures de l’établissement.

Assurer la coordination de la veille juridique sur l’ensemble du domaine financier et marchés publics.

Développer des collaborations avec de nombreux partenaires externes afin d’enrichir son établissement des bonnes pratiques.

Conseiller le DGS dans l’organisation de la fonction finance -achat au sein de l’établissement.

Assurer une collaboration technique nécessaire avec l’agent comptable.

Développer l’aide à la décision en matière financière.

**Moderniser et optimiser les processus financiers et achats**

Animer la réflexion sur la pertinence et la modernisation des processus financiers et achats

Veiller à la modernisation des processus financiers et achats et contribuer à la réflexion sur leurs pertinences.

Déployer un dispositif de contrôle interne budgétaire dans l’objectif d’améliorer la sécurité des procédures achats et finances ainsi que la qualité de l’information budgétaire et comptable

Assurer et optimiser en lien avec l’AC les traitements liés à la fiscalité : TVA ; IS

**Conditions particulières d'exercice**

Identifier et optimiser les marges de manœuvre financières de l'Université aussi bien en cours d'exercice qu'à moyen et long termes

Piloter l’exécution budgétaire et prendre les mesures correctives qui s’imposent.

Maîtriser l'ensemble des risques financiers qui pèsent sur l'activité de l'Université.

Assurer à l'Etablissement la soutenabilité financière pluriannuelle de ses décisions

- des dépenses de masse salariales en lien étroit avec la DGD Ressources humaines en charge du pilotage de la masse salariale

- des dépenses d'investissement, d'exploitation et de logistique en lien étroit avec la DGD

- des dépenses à enjeux en lien étroit avec les structures concernées

Assurer la collaboration technique financière avec la filiale chargée de la valorisation

***Restriction ou contraintes liées au poste :***

Sujétions horaires particulières et astreintes à prévoir le soir et certains week-ends.

***Profil recherché***

***Compétences attendues :***

Vous maîtrisez les fondements de l'action publique et possédez une expérience avérée dans un poste similaire dans le secteur public, de préférence dans un établissement de taille similaire. Vous êtes doté(e) de qualités managériales, organisationnelles et relationnelles.

Rompu/e au management d'équipes pluridisciplinaires et de taille importante ainsi qu'à la conduite de projets transversaux, vous disposez de qualités avérées de négociateur/rice, d'animateur/rice et de gestionnaire.

Vous disposez d'une forte capacité d'écoute et de dialogue avec tous publics.

Créatif/ve, vous portez des projets de modernisation et d'adaptation de l'action publique en lien avec les contraintes économiques actuelles.

Connaissance approfondie en gestion financière publique

Connaissance des marchés publics

Connaissance du droit public

Réglementations financières, comptables et budgétaires applicables aux opérateurs de l’Etat en général, et aux EPSCP en particulier

Connaissance approfondie des techniques et des règles de la comptabilité générale et/ou budgétaire ainsi que les procédures budgétaires et comptables de la comptabilité de l’Etat

Connaissance générale des logiciels de gestion financière et budgétaire publique

Connaissances en matière de contrôle de gestion, de reporting et d'analyse financière

Maîtrise de la fiscalité

***Expérience professionnelle souhaitée*** :  débutant  de 2 à 5 ans

***Informations générales***

***Rémunération*** En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau Ingénieur de recherche et en fonction de l’expérience pour les CDD.

Régime indemnitaire de fonction de 1 600€/mois.

***Avantages sociaux*** :

Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés, temps de travail : plusieurs modalités

Restauration subventionnée

Transports publics remboursés partiellement,

Installations sportives, subventions pour les activités périscolaires, culturelles, chèques vacances

**Procédure de recrutement**

**⮱ Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique** : un CV accompagné d’une lettre de motivation en rappelant la référence suivante **CR-05.10-DGDFA**, au plus tard **28 octobre 2018** à l’adresse suivante :

**Mail** : [dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr?subject=Candidature%20au%20poste%20ref%20:)

**Caroline ROUSSET, Chargée de recrutement**

⮱ Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter :

**Pascaline NICOLAS, DGD Finances Achats**

Mail : [pascaline.nicolas@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:pascaline.nicolas@univ-grenoble-alpes.fr)

**Joris BENELLE, Directeur Général des Services de l’UGA**

Mail : [joris.benelle@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:joris.benelle@univ-grenoble-alpes.fr)