

Recrute son/sa

DIRECTEUR/DIRECTRICE DEPENSES (F/H) DE L'AGENCE COMPTABLE

Référence n° CR-1912-DD/AC

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<i>Mobilité interne UGA (Personnels UGA titulaire ou en CDI ou en CDD de plus de 4 ans) / Mobilité externe</i> <i>Date du contrat ou prise de poste : dès que possible – poste vacant 100%</i>	Niveau A - IGE	UGA AGENCE COMPTABLE 15 Rue du Tour de l'Eau 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 (UGA) 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

Description de la structure

L'agence comptable comporte 3 directions : dépenses, recettes et comptabilité. Elles sont rattachées à l'agent comptable et sa fondée de pouvoir. Elle dispose également d'un secrétariat. L'effectif est d'une soixantaine d'agents. Les missions de l'agence comptable sont de tenir la comptabilité de l'établissement et établir son compte financier :

- Assurer le recouvrement des ordres de recettes
- Assurer le paiement des dépenses
- Contrôler l'autorisation de percevoir la recette
- Contrôler la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits et l'exacte imputation des dépenses
- Contrôler la conservation des droits, privilèges et hypothèques.

La direction dépenses, pour laquelle l'UGA recrute son/sa directeur/trice, a pour mission principale de finaliser tous les flux dépenses : contrôle et paiement. Les flux dépenses les plus importants sont la paye, les factures fournisseurs, les frais de mission, les remboursements à agent, les gratifications de stage, les bourses aux étudiants...

A ce jour, cette direction comporte 2 services et 2 pôles rattachés directement à la direction : le service contrôle interne dans lequel est fait le contrôle sur les paies et le service facturier qui gère principalement les flux factures en dématérialisé et en papier ; le pôle bureau fournisseurs, qui gère la réception du courrier et la création des fournisseurs et le pôle travaux, qui assure le visa et la mise en paiement sur les factures de marchés de travaux.

Le/la directeur/trice dépenses fait partie du comité de direction de l'agence comptable.

Mission du poste et activités principales

Sous la responsabilité de l'Agent Comptable et en étroite collaboration avec la Fondée de Pouvoir, vous aurez pour missions de veiller à la bonne fluidité, à la régularité juridique et à la sécurisation des opérations de dépenses de l'établissement.

Pour assurer cette mission, vous travaillerez à la fois en interne à l'agence comptable et en externe avec les autres directions, notamment avec la direction générale déléguée finances-achats (DGDFA) et la direction générale déléguée aménagement patrimoine et logistique (DGDAPAL), les services, les composantes, les laboratoires et les fournisseurs de l'UGA.

Dès votre arrivée, vous aurez pour mission de piloter le projet d'évolution de l'organisation de la direction dépenses dans un but d'optimisation fonctionnelle du processus de la dépense, qui s'intègre lui-même dans le cadre de la réorganisation de l'Agence Comptable.

Vos principales missions sur ce poste seront de :

- assurer le management de la direction dépenses en synergie avec les autres directions de l'agence comptable et de l'université
- coordonner et encadrer les services et pôles sous votre responsabilité
- coordonner et animer les projets/temps forts de la Direction de la Dépenses (clôtures, reprises d'activité...)
- contribuer à la mise en place d'outils de pilotage (indicateurs qualitatifs et quantitatifs) et d'outils facilitant le travail quotidien, de procédures internes en lien avec les chefs de service et responsables de pôle
- mettre en place, conjointement avec la cheffe du service facturier, de tableaux de bord permettant un reporting au sein de chaque pôle et auprès de la direction de l'agence comptable
- organiser la répartition du travail conjointement avec la cheffe du service facturier avec identification des priorités
- analyser les anomalies et dysfonctionnements du flux de la dépense pour ensuite établir un plan d'actions qui permettra de faciliter la prise en charges des factures
- piloter la dématérialisation des procédures d'exécution de la dépense avec un accompagnement fort de tous les personnels en lien étroit avec la cellule SIFAC et la Direction des services informatiques
- exercer une activité de veille sur les aspects réglementaires et sur les outils SIFAC (SAP) et SIFAC Démat
- apporter un appui technique en matière de réglementation, comptabilité et utilisation du logiciel financier SIFAC, notamment par l'élaboration d'un vademécum de la dépense en lien avec la Direction des Affaires Financières
- animer une démarche d'amélioration continue en lien avec la Direction Pilotage et Projets transversaux, Amélioration Qualité, en travaillant sur la communication et les procédures ordonnateur/comptable
- participer à la mise en place du contrôle interne de l'établissement
- garantir l'animation de la formation des personnels de la direction dépenses et veiller à la formation continue des personnels
- participer à la formation des personnels UGA sur les points techniques ou comptables : demandes de création fournisseurs étrangers, TVA, TVA sur les factures étrangères....
- représenter la direction dépenses au sein de l'UGA et à l'extérieur avec les chefs de service

Restriction ou contraintes liées au poste :

Accroissement d'activité du fait de la période de clôture d'exercice : de novembre à mi-mars
Les congés (hors fermeture d'établissement) sont restreints durant cette période.

Profil recherché

Expérience professionnelle souhaitée : ☐ débutant ☒ de 2 à 5 ans ☒ plus de 5 ans

Formation, diplôme : minimum BAC+2 en comptabilité

Une expérience dans la fonction publique serait fortement appréciée.

Compétences attendues :

Savoir :

- maîtrise de la comptabilité générale et de la comptabilité publique, du code des marchés publics
- expertise instruction comptable M9 sur la partie dépenses
- expertise arrêté des pièces justificatives de la dépense
- maîtrise de la réglementation communautaire en matière de TVA (ou à acquérir), de la réglementation applicable aux EPSCP

Savoir-faire :

- management d'une équipe importante et management transversal inter-directions
- gestion de projet
- contrôle de gestion et reporting
- communication efficace

Savoir-être :

- compétences managériales
- aptitude à la conduite du changement
- qualités organisationnelles et relationnelles
- force de proposition

Informations générales

Rémunération : en référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau A – IGE soit 1733€ mensuel brut ainsi que le régime indemnitaire de fonction de 800€.

Avantages sociaux :

- Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés
- Temps de travail : plusieurs modalités, possibilité de télétravail sous conditions
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires, culturelles...
- Installations sportives
- 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-1912-DD/AC**, au plus tard **le 18/01/2019** à l'adresse suivante :

Mail : dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr
Caroline ROUSSET, Chargée de recrutement

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

Jacky GHODBANE, Agent comptable
Mail : jacky.ghodbane@univ-grenoble-alpes.fr