

Directeur des Finances

1. Identification du poste

Branche d'activité professionnelle

J - Gestion et pilotage (nouvelle nomenclature Referens)

Emploi type

Responsable de la gestion financière ou comptable

Fonction exercée

Direction des finances

Situation du poste dans l'organigramme

Poste de directeur des finances, rattaché au domaine de gestion des ressources, sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général.

Domaine de gestion des ressources, dont les directions et services sont animés et coordonnés par le Secrétaire général adjoint aux ressources.

2. Missions

- ▶ Décliner la stratégie de l'Université de Strasbourg par une politique financière adaptée et définie en collaboration étroite avec les instances politiques concernées et le Secrétaire général, ainsi qu'en lien avec l'ensemble des services et directions de l'Université.
- ▶ Etre une force de proposition et de conseil sur les questions financières auprès des différents interlocuteurs au sein des services centraux et des composantes.
- ▶ Optimiser les résultats obtenus du point de vue de l'exécution du budget et du point de vue financier.
- ▶ Préparer et mettre en œuvre le dialogue de gestion avec les composantes et les services de l'université.

3. Activités

Activités principales

- ▶ Définir, avec les instances politiques concernées, et encadrer les activités et opérations des équipes de la Direction des finances
- ▶ Veiller au respect des plafonds de gestion (relatifs aux dépenses de personnels et aux emplois de l'université) fixés par l'Etat, via un contrôle de gestion plus développé et une responsabilisation des composantes de l'Université plus accentuée.
- ▶ Concevoir et mettre en œuvre une comptabilité analytique
- ▶ Assurer la remontée d'une information financière fiable et précise, en développant des tableaux de bords en relation avec le service de l'aide au pilotage et en préparant la mise en place au 1er janvier 2011 d'une nouvelle application financière pour le 1^{er} janvier 2011 (SIFAC), et en appuyant les différents services de l'Université de Strasbourg dans leur gestion financière.
- ▶ Piloter les analyses financières rétrospectives et prospectives.
- ▶ Veiller à la professionnalisation et au développement de la fonction achat afin de définir et d'appliquer une politique contrôlée des achats dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics.
- ▶ Organiser un suivi régulier des stocks et de l'inventaire physique, des opérations de recettes et de dépenses, des créances à l'égard de tiers.
- ▶ Elaborer un plan pluriannuel d'investissement.
- ▶ Superviser la préparation de la certification annuelle des comptes.
- ▶ Dans ce cadre, il s'assure des parfaites relations entre l'agence comptable et sa direction. Il veille à instaurer une culture du dialogue permanent entre les deux services et contribue à la mise en place de procédures partenariales (contrôle partenarial, contrôle hiérarchisé de la dépense).

Activités associées

- ▶ Collaborer avec le Service de l'Aide au pilotage, la DRH et la cellule en charge de l'Audit interne.
- ▶ Créer un réseau permettant d'informer, conseiller et encadrer les effectifs chargés des affaires financières dans les composantes de l'Université de Strasbourg.
- ▶ Représenter l'Université auprès des corps de contrôle sur le plan financier.
- ▶ Suivre et analyser l'évolution de la réglementation financière et des techniques s'y rapportant.

4. Compétences

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ▶ Le directeur devra mettre en œuvre les nouvelles compétences accordées aux universités concernant notamment la gestion de la masse salariale. Il devra préparer la certification de comptes qui suppose l'élaboration d'un plan de sécurisation des procédures. Dans le cadre de la nouvelle université, il devra en outre participer au dialogue de gestion avec les composantes.
- ▶ Compétent dans le domaine de la fiscalité, notamment des EPSCP, il procédera à l'analyse des situations au regard de l'évolution de la législation fiscale afin de fournir à la présidence les éléments nécessaires au pilotage de financier de l'établissement.
- ▶ En matière d'achat, il devra mettre en œuvre le code des marchés en vigueur et l'ordonnances spécifique à la recherche, en optimisant l'ensemble des dispositions.
- ▶ Il dispose d'une connaissance des techniques et des règles :
 - de la comptabilité générale et/ou budgétaire (dont le nouveau principe de « fongibilité asymétrique ») ainsi que les procédures budgétaires et comptables de la comptabilité de l'Etat ;
 - des réglementations financières, comptables et fiscales applicables aux EPSCP ;
 - de la structure budgétaire et du plan comptable de l'établissement.

Savoir-faire opérationnels

- ▶ Avoir une forte expérience en gestion et analyse financières.
- ▶ Avoir une expérience en gestion d'une direction stratégique.
- ▶ Savoir rechercher des solutions adaptées aux besoins des services.
- ▶ Savoir évaluer des résultats de manière rigoureuse et exhaustive.
- ▶ Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation.
- ▶ Savoir rédiger des notes administratives et documents de synthèse.

Savoir-faire comportementaux

- ▶ Maîtriser les techniques d'encadrement :
 - savoir coordonner et motiver une équipe ;
 - savoir animer un réseau ;
 - savoir former et informer son personnel ;
 - savoir déléguer ;
 - savoir gérer les conflits.
- ▶ Etre en mesure de communiquer auprès des personnels et des entités.
- ▶ Etre capable de collaborer étroitement avec différents services et directions. Les finances concernent l'ordonnateur et le comptable dans le cadre d'un processus très intégré. Ses capacités d'écoute et de compréhension de l'ensemble des problématiques devront lui permettre de préserver des relations harmonieuses avec l'agent comptable partenaire des fonctions financières et de concilier les impératifs de la gestion avec ceux de la sécurité des procédures.

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif de la Direction des Affaires financières

Composition : plus de 45 agents.

Relation hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général.

Relations fonctionnelles

Le directeur collaborera avec l'ensemble des directions et services de l'Université, et plus particulièrement avec ceux de son domaine d'activités «Ressources». Ce domaine sera par ailleurs animé et coordonné par un Secrétaire général adjoint, hiérarchiquement rattaché au Secrétaire général. L'action du directeur/chef de service sera par ailleurs définie avec les instances politiques concernées et le Secrétaire général.