L'Université Paul-Valéry Montpellier recrute



Responsable du service budget et CIB (F/H)

Informations générales

Référence : DAFPA-04-11-2026-01162
Direction : Direction des Affaires Financières et Politique d'Achat - Service : Direction et pôle administratif DAFPA
Poste ouvert aux : Titulaires ou contractuels de 12 mois renouvelable (sous conditions)
Quotité de travail : 100%
Niveau du recrutement : A - IGE/AAE
Diplôme minimum souhaité : Bac+3
Date de prise de fonction prévisionnelle : 01/01/2027

Date limite de candidature 5/12/2026

L'Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV) est une université des Humanités : Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales. Plus de 22 000 étudiants sont inscrits de la licence au doctorat et 240 diplômes en lien avec les besoins socio-économiques y sont préparés.

Héritière de la Faculté des Arts fondée au Moyen Age, l'UMPV poursuit avec dynamisme cette longue tradition académique tout en sachant continuellement se transformer pour s'adapter et répondre aux grandes mutations de nos sociétés.

Université citoyenne et durable, dont le site principal est installé sur un campus arboré de plus de 10 hectares labellisé Patrimoine du XXe siècle, elle est dotée d'équipements pédagogiques exceptionnels, tels le Musée des Moulages classé, le Théâtre La Vignette « scène conventionnée pour l'émergence et la diversité », le Learning center ATRIUM conçu comme un lieu de savoir vivant, modernisant la fonction de bibliothèque universitaire et les services aux étudiants.

Ce site utilise uniquement des cookies strictement nécessaires pour vous fournir la meilleure expérience de navigation possible. En continuant sur ce site, vous acceptez l'utilisation des cookies.

J'ACCEPTE JE REFUSE

Contexte du recrutement

L'université Paul-Valéry gère un budget de 150 M€ au titre du budget principal, auquel sont adjoints deux services à comptabilité distincte (opération campus 20 M€ hors emprunt, politique de site 3 M€) et deux budgets annexes (Université du tiers temps 250 k€, Fondation hiérolexique 100 k€).

La DAFPA met en œuvre la politique budgétaire et financière et la politique d'achat de l'établissement. Elle regroupe 26 agents affectés au sein de trois services, le service achat et affaires financières, et le service budget et contrôle interne et le service financier d'appui aux projets pluriannuels.

Le responsable du service du budget et du contrôle interne assure les opérations relatives au budget et au contrôle interne budgétaire. A cette fin, il encadre les agents des pôles de son service (5 agents)

Missions

Pôle BUDGET :

Conseil et pilotage en matière de politique budgétaire

Participer aux échanges avec la gouvernance pour définir la stratégie budgétaire de l'établissement

Proposer et assurer le suivi des indicateurs et des tableaux de bord pour l'exécution du budget (taux d'exécution, cohérence des ouvertures de crédits, suivi de la pluriannualité ...)

Animer les réunions de préparation du budget et de suivi d'exécution budgétaire ainsi que les échanges avec les services du contrôle budgétaire (rectorat)

Élaboration des documents budgétaires : budget provisoire le cas échéant, budgets initiaux et rectificatifs

Contrôler la conformité des documents issus du dialogue budgétaire avec les composantes et services de l'université (dans le cadre du BI)

Préparer le budget des services centraux

Reprogrammer les opérations pluriannuelles en lien avec les directions concernées.

Préparer, contrôler et saisir dans le système d'information les données des budgets initiaux ou rectificatifs

Agréger les éléments afin de préparer les tableaux budgétaires prévus par le décret GBCP

Exécution des opérations budgétaires en cours d'année

Faire évoluer si nécessaire la structure budgétaire (création de centres financiers, de programmes de financement...) Analyser et effectuer les demandes de virements budgétaires

Contribuer à la clôture de l'exercice N et à l'ouverture de l'exercice N+1 dans le logiciel financier et comptable SIFAC, en collaboration avec l'Agence comptable

Contribuer à l'élaboration du rapport de gestion et du débat d'orientation budgétaire

Sécuriser le plan de trésorerie en lien avec l'Agence comptable

Le ou la responsable participera également à la mise en place d'Infinoe, temps réel des flux financiers aux services de l'Etat) et du déploiement d'un outil décisionnel

Pôle Contrôle interne budgétaire (CIB)

Participer au développement de la culture du contrôle interne au sein de l'établissement, ainsi qu'à l'analyse des risques en matière financière et comptable.

Conformément à la cartographie des risques, compléter les plans d'actions par domaine, et en suivre la mise en œuvre, en collaboration avec les directions ou services concernés.

En lien avec l'Agence comptable et les services concernés, proposer et suivre toutes les améliorations de procédure nécessaires

Compétences

CONNAISSANCES ET SAVOIRS

Maîtrise des fondamentaux de l'action administrative

Maîtrise des réglementations, processus et outils financiers, comptables et budgétaires propres aux EPSCP (LOLF, GBCP)

Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décision d'un EPSCP

SAVOIR FAIRE OPÉRATIONNELS

Connaissance de SIFAC/SIFAC+, en particulier le module budget

Maîtrise des outils bureautiques Word et Excel

Connaissance des bases de données; notions d'Access

Animer des réunions, construire les éléments du dialogue

Conseiller et préparer les éléments d'aide à la décision

Méthodologie du contrôle interne : rédaction de procédures, contrôles de leur application , analyses par entités ou par thématique d'activité.

SAVOIR ÊTRE

Sens des responsabilités

Capacité à prioriser

Discrétion, rigueur et fiabilité

Sens du travail collaboratif et des relations humaines

Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Expérience précédente en service financier d'un établissement public. Connaissance des universités souhaitée.

Rémunération

Pour les personnels titulaires, par référence aux grilles de rémunération de la catégorie A (IGE / AAE)
Pour les personnels contractuels, par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1 964€ brut mensuel et 2 436€ brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires et dans une catégorie d'emploi équivalente :

De 0 à 3 ans d'expérience : 1 964 € brut mensuel
De 3 à 6 ans d'expérience : 2 222 € brut mensuel
Plus de 6 ans d'expérience : 2 436 € brut mensuel

Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

Pièces à joindre au dossier de candidature

CV, lettre de motivation et, pour les personnels titulaires, joindre les comptes rendus des deux derniers entretiens professionnels

Ce que l'Université propose :

Avantages sociaux

Prestation interministérielles :
chèques vacances, CESU, places en crèche, conventionnement mutuelle
Prestations sociales :
aide aux soins coûteux, aux pratiques sportives, aux vacances, à l'achat d'un véhicule électrique, aides pour les enfants à charge scolarisés, permanences d'une assistance sociale.

Concilier vie personnelle et professionnelle

55 jours de congés par an pour un temps plein
Dispositif de télétravail

Accompagnement

Formation des personnels
Préparation aux concours
Coaching professionnel

Campus dynamique

Un service culturel, un théâtre « La Vignette » scène conventionnée, Musée des moulages
Un cadre de travail privilégie : campus arboré de 10 hectares labellisé Patrimoine du XX° siècle et Developpement durble et responsabilité sociétale.
Un grand choix de sport et d'actvités sportives, service dédié SUAPS et maison des personnels.

Candidater

Lien vers le site : https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat

Profil de poste à consulter : https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat/offre/1162