



Directeur des Affaires Administratives et Financières H/F

▪ Présentation CentraleSupélec

Créé le 1er janvier 2015, CENTRALESUPELEC est un Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, regroupant l'École des Arts et Manufacture (Centrale Paris) et l'École supérieure d'électricité (Supélec).

CENTRALESUPELEC se compose de 4 campus situés à Châtenay-Malabry (Hauts-de-Seine), à Gif-sur-Yvette (Essonne), à Metz (Moselle) et à Rennes (Ille-et-Vilaine). Elle est à la tête d'un réseau international avec 3 campus en Chine, en Inde et au Maroc.

CENTRALESUPELEC est une référence dans les domaines de la formation des ingénieurs généralistes de haut niveau, de la recherche en Sciences de l'Ingénieur, en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication et en Sciences de l'Entreprise.

CENTRALESUPELEC rassemble 4780 étudiants dont 3500 élèves ingénieurs et 30% d'étudiants étrangers, 500 doctorants, 70 post-doctorants, 67 chercheurs, 300 enseignants chercheurs, 70 enseignants et 482 personnels non enseignants.

Au sein de l'Université Paris-Saclay, CENTRALESUPELEC ambitionne de devenir une institution de référence classée parmi les meilleures institutions mondiales.

Campus de Châtenay-Malabry
Grande Voie des Vignes
F-92 295 Châtenay-Malabry Cedex
Tél : +33 (0)1 41 13 10 00
Fax : +33 (0)1 41 13 10 10

Campus de Gif-sur-Yvette
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 69 85 12 12
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00

CAMPUS DE RENNES
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné
Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99

■ Contexte:

Centralesupelec restructure sa fonction financière et comptable. Dans ce contexte, le poste de directeur des affaires administratives et financières est créé au sein de la Direction Générale des Services pour piloter ce projet de transformation. L'objectif de ce projet est de répondre :

- aux attentes de la direction générale en matière de traçabilité et de fiabilité des processus financiers, d'animation du dialogue de gestion en interne et de pilotage financier de l'établissement ;
- aux attentes des clients internes (directions, laboratoires, départements de formation...) en demande de processus financiers efficaces, d'indicateurs et de données, et de conseils opérationnels ;
- aux attentes des tutelles et des administrateurs quant à la maîtrise du modèle économique de l'établissement et à la communication des éléments financiers pertinents le concernant.

Le Directeur des Affaires Administratives et Financières devra conduire, sur la base des travaux engagés avec l'appui d'une équipe de consultants, le chantier de dématérialisation des processus internes et externes (relations avec les fournisseurs), la refonte du processus budgétaire et d'allocation de moyens en ligne avec le projet stratégique de l'école, le développement de nouveaux services aux équipes opérationnelles (cartes achats, paiement en ligne...), de maîtrise des processus de facturation. Son action devra permettre de développer la culture financière au sein de l'établissement, de responsabiliser les équipes opérationnelles et d'améliorer la productivité de l'ensemble de la fonction financière.

Taille de l'équipe encadrée : 10

Montant annuel du budget : 100 millions d'€

■ Missions principales :

Le Directeur des Affaires Administratives et Financières aura pour mission de concevoir, proposer, définir la politique de gestion financière et comptable de l'établissement et de veiller à sa mise en œuvre.

Il s'agira plus spécifiquement de :

- Élaborer, exécuter et évaluer la stratégie budgétaire et financière de l'établissement
- Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la stratégie budgétaire et financière en relation avec la politique scientifique de l'établissement

Campus de Châtenay-Malabry
Grande Voie des Vignes
F-92 295 Châtenay-Malabry Cedex
Tél : +33 (0)1 41 13 10 00
Fax : +33 (0)1 41 13 10 10

Campus de Gif-sur-Yvette
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 69 85 12 12
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00

CAMPUS DE RENNES
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné
Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99

- Planifier et contrôler les activités financières de l'établissement.
- Encadrer les activités et opérations des équipes en charge des opérations budgétaires
- Conseiller les structures de recherche en matière financière et comptable
- Participer à la formation financière et comptable des personnels de l'établissement
- Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et financière et des techniques comptables et s'assurer de la constitution d'une documentation de référence
- Animer des groupes de travail en matière financière
- Mettre en œuvre la politique d'achat de l'établissement
- Répondre aux demandes et enquêtes des tutelles et des commissaires aux comptes en matière financière ; réaliser les études financières et fiscales
- Assurer le lien avec l'unité de gestion des contrats au sein de la direction générale déléguée à la formation et la recherche et les équipes de la direction générale en charge du développement des nouvelles activités et suivre la gestion des contrats avec les partenaires extérieurs
- Participer à l'élaboration d'une comptabilité analytique avec le contrôleur de gestion et du plan de contrôle interne et en être le garant pour ce qui relève de son champ de compétence.

■ Compétences :

◆ Savoir-faire (compétences techniques opérationnelles, méthodologiques & organisationnelles) :

- Compétences avérées en finances publiques, réglementation des achats, marchés publics ;
- Maîtrise des systèmes d'information comptables et financiers, idéalement une connaissance de SIFAC ;
- Connaissance des établissements d'enseignement supérieur et de recherche .;
- Pratique des techniques de conduite du changement.

Campus de Châtenay-Malabry
Grande Voie des Vignes
F-92 295 Châtenay-Malabry Cedex
Tél : +33 (0)1 41 13 10 00
Fax : +33 (0)1 41 13 10 10

Campus de Gif-sur-Yvette
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 69 85 12 12
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00

CAMPUS DE RENNES
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné
Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99

◆ **Savoir-être (compétences relationnelles & comportementales) :**

- Rigueur et autonomie,
- Aptitudes relationnelles
- Leadership
- Impact et influence

■ **Profil souhaité :** BAC+ 5. Niveau Ingénieur de Recherche. Manager pouvant faire état d'une expérience probante d'un processus de transformation de la fonction financière

■ **Divers :**

- Lieu de travail : Campus de Châtenay puis Campus de Gif
- Date de début : Dès que possible
- Statut : Fonctionnaire ou contractuel

Pour candidater, merci d'adresser une lettre de motivation et un CV à la Direction des ressources humaines à l'adresse email suivante : recrutement@centralesupelec.fr

CentraleSupélec

Contact recrutement : Mme ANGELES

Adresse : Plateau de Moulon – 3 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette

Campus de Châtenay-Malabry
Grande Voie des Vignes
F-92 295 Châtenay-Malabry Cedex
Tél : +33 (0)1 41 13 10 00
Fax : +33 (0)1 41 13 10 10

Campus de Gif-sur-Yvette
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 69 85 12 12
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00

CAMPUS DE RENNES
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné
Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99