



DAF H/F

Au sein de la Direction des Affaires Administratives et Financières

▪ Présentation:

CentraleSupélec, grand établissement doté des RCE, a été créé le 1er janvier 2015 sur la base du regroupement de Supélec (statut d'association de droit privé) et l'Ecole Centrale Paris (EPSCP, grand établissement ayant accédé aux RCE en janvier 2011).

Installé sur 3 campus en France (Gif-sur-Yvette, Metz et Rennes), CentraleSupélec est également membre de la COMUE Université Paris-Saclay, de la Comue Université Bretagne Loire, et est associé à l'Université de Lorraine.

CentraleSupélec est implanté également à l'étranger : Pékin (Chine), Hyderabad (Inde) et Casablanca (Maroc). Ce développement international est un axe stratégique majeur.

Effectif permanent : 900 agents regroupant 3 populations distinctes : fonctionnaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé pour tous les types d'activités et de missions (enseignement et recherche, administration, fonctions techniques). S'y ajoutent environ 2000 vacataires.

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

■ Missions principales :

Le Directeur des Affaires Administratives et Financières aura pour mission de concevoir, proposer, définir la politique de gestion budgétaire et financière de CentraleSupélec en lien direct avec le Directeur Général des Services et de veiller à sa mise en œuvre.

Il s'agira plus spécifiquement de :

- Piloter, élaborer (BI, BR) et suivre l'exécution budgétaire en collaboration avec le contrôleur de gestion de l'école,
 - Evaluer, proposer la stratégie budgétaire et financière de l'établissement dans le cadre du Dialogue Stratégique de Gestion avec la tutelle,
 - Conseiller l'équipe de Direction dans le domaine budgétaire et financier en relation la stratégie de l'école,
 - Planifier et contrôler les activités financières de l'établissement,
 - Encadrer, manager les activités et opérations des équipes en charge des opérations budgétaires,
 - Conseiller les services, laboratoires et directions en matière budgétaire et financière,
 - Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers,
 - Suivre et analyser l'évolution de la réglementation financière et constituer une documentation de référence,
 - Mettre en œuvre la politique d'achat de l'établissement,
 - Répondre aux demandes et enquêtes des instances de contrôle (tutelle, Commissaires Aux Comptes (CAC)),
 - Coordonner l'ensemble des processus financiers et comptables avec l'Agent Comptable de l'établissement,
 - 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,
 - Elaborer un plan de contrôle interne budgétaire et en être garant pour ce qui relève de son champ de compétence.
-
- Animer la démarche de transformation de la fonction financière au sein de l'Ecole en lien étroit avec l'agent comptable, conduire les projets, accompagner les personnels et communiquer Organiser et animer les formations liées à l'utilisation de l'outil SIFAC à destination des personnels de l'école,
 - Animer des groupes de travail en matière financière

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

■ **Compétences :**

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

Compétences, connaissances et expériences indispensables :

Maîtrise des règles budgétaires, comptables et fiscales d'un établissement public (M9-3 en particulier)

Connaissance des établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Maîtrise des règles des marchés publics

Maîtrise des règles fiscales en particulier la TVA

Expérience dans le management et l'encadrement d'une équipe

Expérience dans la mise en place du Contrôle Interne Budgétaire

Forte capacité de travailler en équipe

Autonomie, capacité d'adaptation, discrétion et disponibilité

Expérience et de l'aisance dans la rédaction de documents, administratifs en particulier

Conduite de projets complexes

Compétences, connaissances et expériences souhaitables :

Expérience au sein d'un EPSCP

Connaissance SIFAC

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

- Sens de la communication et de la pédagogie

- Très bon relationnel

Profil souhaité : Formation BAC+4/5 dans le domaine de la gestion ou grande école de commerce avec 5 ans minimum d'expérience dans le domaine de la comptabilité au sein d'un établissement public

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

■ **Divers :**

- Lieu de travail : Campus de Paris-Saclay (Gif sur Yvette)
- Date de début : dès que possible
- Statut : Contractuel - Catégorie A – Echelon B – CDI
- Rémunération : 46/60 k€ brut annuel - selon expérience

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 : Ingrid Angeles

Adresse : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette

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