



Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

VETAGROSUP

Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement

Poste basé sur le campus de RHONE / Marcy-l'Etoile
1 avenue Bourgelat – 69 280 MARCY L'ETOILE



VetAgro Sup

Directeur / Directrice des affaires financières

<p>N° du poste RenoiRH : A2VAS000230 N° Agorha : 87472 Catégorie : A Emploi-type : RMM AGRGFIBC10 – Responsable budgétaire</p>	
<p>Classement du poste catégorie A : 3</p>	<p>Corps attendus et groupe RIFSEEP Attaché d'administration (groupe 2) Ingénieur de recherche (groupe 1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019</p>
<p>Poste vacant au 01/11/19</p>	
<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>VetAgro Sup, Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), grand établissement, né en 2018 du rapprochement entre l'école vétérinaire de Lyon et l'école d'ingénieur des travaux agricoles de Clermont-Ferrand reconnu comme pôle d'excellence, qui a pour objectif principal de former des ingénieurs agronomes et des docteurs vétérinaires.</p> <p>Il intègre comme composante l'Ecole nationale des services vétérinaires (ENSV) en charge de la formation des inspecteurs de la santé publique vétérinaire (élèves fonctionnaires).</p> <p>L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre agronomique à Lempdes (63).</p> <p>Il intègre 18 plateaux-techniques et pôles d'expertise, 12 unités de recherche, 6 départements d'enseignement, pour 1 100 étudiants, 110 enseignants-chercheurs et 370 personnels techniques et administratifs.</p> <p>Sous tutelle du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, il est soumis à la gestion budgétaire et comptable prévue par le décret n°2012-1246. Une partie du personnel est affecté sur programme budgétaire ministériel, 158 ETPT sont eux sur budget d'établissement. En comptabilité budgétaire, le volume d'opération représente environ 20 M€ de CP par an.</p>
<p>Fonctions et objectifs du poste</p>	<p>Sous l'autorité de la Secrétaire générale, la directrice ou directeur des affaires financières est chef du service des affaires financières (19 agents / 5 A + 10 B et 4 C).</p> <p>Il définit et met en œuvre la politique budgétaire, la maîtrise des risques budgétaires, la politique d'achats et des marchés publics ainsi que le contrôle de gestion.</p> <p>Il décline les orientations des stratégies de l'établissement et participe au processus d'allocation des ressources en les optimisant et en rendant compte des résultats au regard des critères de performance. Il conduit à ce titre le processus d'élaboration du budget et participe au dialogue de gestion.</p> <p>L'agent définit et met en œuvre la politique et les processus inhérents à la gestion financière de l'établissement, en lien étroit avec l'agent comptable pour la réalisation, l'optimisation et la modernisation d'une chaîne financière robuste et efficiente. Il est responsable du contrôle interne budgétaire au sein de l'établissement et contribue au contrôle interne comptable.</p> <p>L'agent définit et met en œuvre la politique relative aux achats et aux procédures</p>

	<p>liées aux marchés publics pour l'ensemble de l'institut.</p> <p>Il définit et met en œuvre le contrôle de gestion.</p> <p>Le poste est basé à Marcy-l'Etoile, des déplacements réguliers sont à prévoir à Lempdes.</p>	
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>Au titre de la <u>stratégie budgétaire et financière</u>, le directeur ou la directrice anime et pilote les travaux préparatoires à la construction du budget de l'Institut et déterminer les besoins budgétaires, savoir élaborer et actualiser la programmation pluriannuelle ; anticiper la marche économique de l'établissement et préparer les adaptations des services aux outils ; participer et organiser, le cas échéant, les modalités du dialogue de gestion entre niveaux et unités budgétaires ; contribuer à la professionnalisation des acteurs de la gestion du domaine financier et mener une réflexion sur les outils et méthodes de travail ; participer à tous les projets impliquant les finances de VetAgro Sup (développement des ressources propres, mutualisation des marchés, conventions et partenariats, ...) ; rend compte quant à l'exécution budgétaire et élaborer les documents de comptes-rendus de gestion et animer la fonction « finance » de l'établissement et, à ce titre, conseiller les directeurs des centres de responsabilité et les responsables d'unités budgétaires.</p> <p>Au titre du <u>pilotage et de la maîtrise des risques budgétaires</u>, la directrice ou le directeur anime et pilote le contrôle interne budgétaire, et contribue sous la responsabilité de l'agent comptable à la maîtrise du contrôle interne comptable ; elle établit, quantifie et priorise les risques budgétaires et détermine le plan d'action adéquat pour y répondre ; elle prépare et présente les documents afférents au contrôle interne budgétaire et rend compte auprès de la tutelle et des autorités du contrôle financier.</p> <p>Au titre de l'encadrement et du <u>pilotage des achats et des marchés</u>, le directeur ou la directrice anime et met en œuvre la politique d'achats au sein de l'institut, selon les objectifs de performance assignés par l'Etat et définit les stratégies d'achat. A ce titre, il programme les achats, les marchés et en suit l'exécution et les échéanciers ; il met en œuvre les outils de la fonction achat, le contrôle et la qualité des achats et la gestion des risques inhérents ; il représente l'institut dans divers instances et réseaux ; et veille à la montée en compétence des acheteurs.</p> <p>Au titre du <u>contrôle de gestion</u>, la directrice ou le directeur conçoit et anime un dispositif d'aide au pilotage dans le but d'optimiser la performance globale de l'Institut par l'analyse de ses activités, la conception et la tenue d'indicateurs et leurs résultats ; prépare les dialogues de gestion et y prend part ; réalise des analyses d'activité ciblées.</p>	
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>Direction générale, Secrétaire générale et Secrétaire générale adjointe et l'Agent comptable.</p> <p>En interne : l'ensemble des chefs des services du secrétariat général ; l'ensemble des directeurs de centres de responsabilité et de responsables d'unités budgétaires</p> <p>En externe : les représentants de Direction générale de l'enseignement et de la recherche (MAA/Tutelle) ; les représentants – notamment le contrôleur budgétaire régional – près de la Direction régionale des finances publiques (DRFIP) ; le réseau des directeurs des affaires financières des établissements publics d'enseignement supérieur agricole.</p>	
<p>Compétences liées au poste</p>	<p style="text-align: center;">Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance de niveau « expert » de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP ▪ Connaissance approfondie de la réglementation relative aux finances publiques ainsi que des techniques et des règles de comptabilité budgétaire, générale et analytique ▪ Connaissance de la réglementation et du cadre d'application des marchés publics 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise de la conduite de projet ▪ Maîtrise des techniques de management d'une équipe ▪ Maîtrise des processus d'élaboration et de suivi budgétaire ▪ Maîtrise des techniques et des outils de communication

	<p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptitude à faire preuve de réactivité • Aptitude à la négociation et à la communication • Capacité à être force de proposition • Capacité à développer une vision stratégique
Personnes à contacter	<p>Mme Hélène Berne, Secrétaire générale Tel. :04 78 87 56 26 Mél : helene.berne@vetagro-sup.fr</p> <p>Candidature à adresser à recrutement.veto@vetagro-sup.fr en joignant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une lettre de motivation - un CV - copie des trois derniers entretiens professionnels et du dernier arrêté de situation administrative
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau	<p>Date limite de candidature <i>15 Septembre 2019</i> Prise de fonctions attendue : 01 novembre 2019</p>