

FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

Établissement : Région académique Auvergne-Rhône-Alpes, Rectorat de Grenoble

Division budgétaire et financière

Janvier 2024

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Adjoint à la cheffe de la division budgétaire et financière
<i>Nature du poste</i>	Encadrement – Affaires financières – CONCOURS IGE Interne – BAP J
<i>Catégorie A / A+</i>	Cadre
<i>NBI /RIFSEEP</i>	Nbi ? – Groupe 2
<i>Référentiel</i>	J2E52
IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE	
<p>La région académique Auvergne-Rhône-Alpes est constituée des académies de Clermont-Ferrand, de Grenoble et de Lyon. Avec ses 12 départements, elle couvre près de 70 000 km², soit 13 % du territoire métropolitain. Avec environ 1 500 000 élèves (1er et 2nd degrés, public et privé) à la rentrée scolaire 2020, elle est la deuxième région de France par l'importance de ses effectifs d'élèves des 1er et 2nd degrés. Elle est également le deuxième pôle de formation et de recherche en France par ses effectifs d'étudiants (350 000) et d'enseignants-chercheurs et chercheurs (environ 14 000).</p> <p>L'académie de Grenoble est composée de cinq départements (Haute-Savoie, Savoie, Isère, Drôme et Ardèche) et est située au carrefour de Lyon, de l'Italie, de la Suisse et du Sud de la France. Elle compte environ 55 000 agents.</p> <p>L'académie est marquée par la diversité des territoires qui la composent : montagnes, lacs, ...Grenoble est une ville très active avec de nombreux festivals et la proximité des stations de ski.</p>	
PRESENTATION DU SERVICE	
<i>Positionnement</i>	<p>Le poste d'adjoint(e) au chef de division s'organise en mission(s) propre(s) et suppléance au chef de la division budgétaire et financière. L'adjoint au chef de division est pleinement associé à toutes les activités et décisions relevant de la direction de la division.</p> <p>Ce poste comporte un volet technique et offre une autonomie réelle sur les activités relevant en propre de l'adjoint au chef de division ainsi que des missions relevant du contrôle interne comptable et financier (CIC/CIF). Il offre également des possibilités d'évolution dans le cadre du déploiement de nouvelles procédures, favorisant une recherche permanente.</p> <p>La division budgétaire et financière du rectorat de l'académie de Grenoble se décompose en 4 bureaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le bureau « masse salariale, coordination paye, action sociale » - Le bureau « pilotage budgétaire » hors titre 2 - Le SIA Chorus, chargé de contrôler, de créer, de valider tous les actes de gestion de la chaîne de la dépense et de la recette, piloté par l'académie de Grenoble - Antenne grenobloise du SIA Chorus DT en charge des frais de déplacement, piloté par l'académie de Clermont-Ferrand <p>A ces bureaux s'ajoute un poste transversal de chargé du CIC/CIF, placé directement sous l'autorité de l'adjoint au chef de DBF.</p>

FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

	<p>Dans le cadre du déploiement des SIA, le service a été réorganisé à la rentrée 2022.</p>
<p><i>Effectifs service</i></p>	<p>38 dont 8 A, 9 B, 21 C</p>
<p>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE</p>	
<p><i>Missions principales du poste</i></p>	<p>En suppléance du chef de division budgétaire financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la plénitude des fonctions de chef de division budgétaire financière ; - Représenter dans les diverses instances internes ou externes la DBF ; - Piloter les fonctions financières de l'académie, T2 et HT2 ; - Evaluer l'efficacité des procédures et des services de la division budgétaire financière. <p>En tant que référent académique du CIF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les missions de référent académique du contrôle interne financier, T2 et HT2, dans le cadre de la maîtrise des risques comptables et financiers : déploiement des référentiels CIC dans les applications dédiées, administration de l'application AGIR Ministères, tenue à jour du dossier permanent CIF pour l'académie, proposition d'une feuille de route annuelle, proposition et mise en place de nouveaux contrôles et harmonisation des procédures, ... ; - Encadrer et animer l'équipe en charge du CIF au sein de la DBF : 1 agent de catégorie B placé sous son autorité hiérarchique et dont l'activité est exclusivement dédiée au CIF et les agents des autres bureaux de la DBF dont une partie de l'activité porte sur l'animation de la mise en œuvre du CIF (autorité fonctionnelle en lien avec les chefs de bureaux concernés). - Procéder au contrôle de second niveau avec le coordonnateur académique paye ; - Animer un réseau de référents CIF dans les services et assurer la diffusion de la culture du contrôle interne financier ; - Organiser, animer et piloter l'ensemble des groupes de travail CIF et des comités opérationnels entre la structure de gouvernance et les services du rectorat ou des DSDEN ; - Garantir la mise en œuvre et la traçabilité du plan de contrôle ; - Concevoir et mettre en place des indicateurs de qualité, de suivi et de performance pertinents et facilement lisibles ; - Identifier les pistes de mutualisation et de rationalisation.

FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

	<p>Autres missions propres à l'adjoint au chef de DBF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser la coordination financière HT2 et T2 des projets transversaux de l'académie (PEGASE, TNE, FIP, etc.) : contrôler les justifications financières, accompagner les services sur les questions financières, assurer la mise en place des circuits financiers, collaborer étroitement avec les autres chargés de mission projet, etc. ; - Contrôler les modalités financières HT2 et T2 des conventions dont le rectorat est signataire ; - Contribuer à l'amélioration des bonnes pratiques au sein de la DBF : organisation de la continuité de service, traçabilité, organisation numérique, utilisation des outils, calendriers de gestion, etc. ; - Contribuer à l'organisation des séminaires des services prescripteurs avec la création d'animations à destination des participants pour leur permettre de mieux appréhender le domaine de la gestion budgétaire et financière ; - Rédiger des notes administratives et techniques sur une variété de sujets ; - Développer les outils de pilotage, d'aide à la décision financière et de suivi, notamment sur les projets transversaux ; - Assumer la responsabilité de régisseur pour l'académie.
<p><i>Intérêts, contrainte, difficulté du poste</i></p>	<p>Forte disponibilité demandée Missions à forts enjeux Autonomie et forte technicité des sujets traités</p>
<p><i>Champ des relations</i></p>	<p>Rectrice de l'académie de Grenoble, secrétariat général, autres services du rectorat, DDFIP de l'ISERE, DRFIP, DAF/DGESCO du MENJ, DAF des académies de Lyon et Clermont-Ferrand, secrétariat général de région académique.</p>
<p>COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE</p>	
<p><i>Profil du poste</i></p>	<p>Les « savoir-faire »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter une activité - Suppléer la cheffe de division - Savoir conduire un projet - Analyser un contexte, une problématique, une complexité et proposer des solutions - Rédiger des notes à caractère réglementaire et technique, des synthèses et rapports - Analyser et exploiter un texte réglementaire - Rendre compte - Anticiper et faire preuve d'initiative - Synthétiser des informations de nature différentes - Analyser des restitutions d'informations - Manager et animer des équipes dans un cadre de télétravail - Travailler avec un réseau et l'animer - Animer des actions de formation - Maîtriser les concepts du contrôle interne comptable - Accompagner les services dans la démarche du CIF - Maîtriser l'environnement financier et les concepts budgétaires - Niveau expert demandé pour les outils informatiques de bureau (excel, word, powerpoint) et d'extractions de données (BO) - Concevoir de nouveaux outils d'exploitation de données et de pilotage financier T2 et HT2 - Maitriser les logiciels Chorus, Saxo (action sociale) et faire preuve d'une certaine aisance informatique - Savoir prendre du recul et tenir compte des enjeux stratégiques - Savoir prendre la parole et faire respecter les contraintes financières

FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

	<ul style="list-style-type: none">- S'adapter à des interlocuteurs et niveaux de responsabilité variés <p>Les « savoir-être »</p> <ul style="list-style-type: none">- Être à l'écoute- Faire preuve de diplomatie- Faire preuve de leadership- Faire preuve de rigueur- Sens de l'organisation (autonomie, rigueur)- Savoir gérer des priorités, tenir des délais, être proactif- Gestion du stress- Adaptabilité- Disponibilité- Gout du challenge- Avoir le sens du contact et travailler en équipe- Savoir mobiliser et faire adhérer au projet les acteurs du CIF- Organisation et planification- Communication écrite et orale (en face-à-face ou en groupe)- Être orienté vers la recherche de solutions <p>Les connaissances</p> <ul style="list-style-type: none">- Budgétaire et réglementation financière T2 et HT2- Fonctionnement des projets stratégiques transversaux type France 2030 ou financements CDC- Connaissance des règles et techniques de la comptabilité et GBCP- Hiérarchie des normes réglementaires- Méthodes de gouvernance et de pilotage- Méthodes de gestion de projet- Processus et environnement métier