

## Responsable du pôle pilotage budgétaire (H/F)

L'Inserm est le seul organisme public français entièrement dédié à la recherche biologique, médicale et en santé des populations. Il dispose de laboratoires de recherche sur l'ensemble du territoire, regroupés en 12 Délégations Régionales. Notre institut réunit 15 000 chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : améliorer la santé de tous par le progrès des connaissances sur le vivant et sur les maladies, l'innovation dans les traitements et la recherche en santé publique.

Rejoindre l'Inserm, c'est intégrer un institut engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'Inserm mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

L'Inserm a reçu en 2016 le label européen HR Excellence in Research et s'est engagé à faire évoluer ses pratiques de recrutement et d'évaluation des chercheurs.

### Emploi

#### Poste ouvert aux candidats

- Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne
- Agents fonctionnaires non Inserm par voie de détachement
- Agents contractuels (non fonctionnaires) sur CDD

**Catégorie** A

**Corps** Ingénieur-e d'Etude (IE)

**Emploi-Type** Chargé-e de la gestion financière et comptable

**RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)** Fonction : Chargé de domaine fonctionnel et pilotage  
Groupe : 1  
Domaine : Financier et comptable

### Structure d'accueil

**Département/ Unité/ Institut** DEPARTEMENT DES AFFAIRES FINANCIERES (DAF)

**A propos de la Structure** **Le poste est à pourvoir au sein du Service pilotage budgétaire, audit et contrôle internes (SPBACI) du DAF.**

#### Le Département :

Le département des affaires financières (DAF), en soutien de la stratégie scientifique portée par la Direction générale, définit, pilote et met en œuvre la politique de financement de la recherche. Il construit, présente et met en œuvre le budget de l'établissement (997 M€ en AE au BR1 2021). Il assure, avec le département des ressources humaines (DRH), la soutenabilité de la masse salariale (577 M€ pour 8 300 ETP).

Le DAF apporte son support aux délégués régionaux de l'Inserm pour les domaines au regard de leur responsabilité d'ordonnateur délégué et de pouvoir adjudicateur.

Avec l'Agence comptable principale, il anime le réseau des chefs des services financiers – agents comptables secondaires pour les actions relevant de l'ordonnateur.

Le service :

Le service pilotage budgétaire, audit et contrôle internes (SPBACI) anime le réseau de gestion financière et patrimoniale du siège et des délégations régionales.

Il est constitué de 7 collaborateurs et est organisé en 2 pôles : le pôle pilotage budgétaire et le pôle audit et contrôle internes.

Le pôle pilotage budgétaire est chargé de :

- Préparer les documents budgétaires pour le budget initial et les budgets rectificatifs, notes de présentation au conseil d'administration et à d'autres instances
- Allouer et formaliser les arbitrages des ressources
- Préparer les dialogues de gestion avec les Délégations Régionales
- Assurer le pilotage et le suivi du contrôle de gestion lié aux activités financières et budgétaires
- Assurer l'exécution financière d'une partie des recettes de l'établissement et d'autres processus (gestion flotte auto, inventaire, etc...)

<b>Directrice</b>	Laurianne CRUZOL
<b>Adresse</b>	101, rue de Tolbiac – 75013 PARIS
<b>Délégation Régionale</b>	ADMINISTRATION DU SIEGE
Description du poste	
<b>Mission principale</b>	Sous l'autorité de la responsable du service, le-la responsable du pôle budget et contrôle de gestion est chargé de préparer les documents budgétaires, de mettre en place et d'animer le dialogue et le contrôle de gestion de l'ensemble des crédits affectés aux différentes structures. Il est en charge de l'animation de son équipe constituée de 3 agents (2 AI et 1 TR).
<b>Activités principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer des documents budgétaires (BI et BR) : Recensement des besoins, agrégation, analyse, contre-expertise des demandes, aide à la décision et production des documents budgétaires au format GBCP pour vote au Conseil d'administration</li> <li>• Suivre les budgets au niveau des délégations régionales, suivi de leur exécution, contrôle du respect des règles budgétaires et production des documents de suivi infra-annuels en liaison avec le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel</li> <li>• Élaborer des documents de synthèse d'exécution : Préparation des comptes rendus d'exécution budgétaire, participation à la rédaction des Projet et Rapport Annuels de Performance, réponses aux enquêtes budgétaires et rédaction de bilans recettes/dépenses (ex : budgets ANRS, Plan Cancer, Plan gouvernementaux ...)</li> <li>• Assurer la gestion des titres de recette du siège hors convention de recherche</li> <li>• Coordonner des travaux d'inventaire réalisés par les Délégations Régionales</li> <li>• Assurer la conception, mise en place et production d'outils d'aide au contrôle de gestion</li> <li>• Etre force de proposition quant aux arbitrages budgétaires au regard des besoins exprimés, des contraintes et des indicateurs de performance.</li> </ul>
<b>Activités associées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer aux dialogues de gestion avec les délégations régionales et les départements du siège</li> <li>• Élaborer des outils d'analyse et synthèse – choix d'indicateurs, tableaux de bords</li> <li>• Participer à l'animation du réseau des chefs des services financiers et du réseau des responsables mobiliers</li> <li>• Participer aux projets transverses budgétaires et financiers</li> <li>• Participer aux réflexions et groupes de travail sur l'évolution de la réglementation en interne Inserm ainsi que l'évolution des systèmes d'information financiers</li> </ul>

**Spécificité(s) et environnement du poste**

- Discrétion et respect de la confidentialité des échanges

**Connaissances**

- Bonne connaissance de la réglementation juridique, administrative, budgétaire et financière des établissements publics dans le cadre du GBCP
- Connaissance des éléments et des procédures de mise en place d'un contrôle de gestion

**Savoir-faire**

- Maîtrise des processus d'élaboration et de suivi budgétaires
- Maîtrise des méthodes de management : organisation, mobilisation et animation d'équipe
- Maîtrise d'Excel (niveau avancé)

**Aptitudes**

- Esprit d'analyse et de synthèse, capacité rédactionnelle
- Capacité à être force de proposition,
- Capacité à travailler en équipe sur une fonction transversale,
- Capacité à gérer les situations d'urgence et à hiérarchiser les priorités ;
- Réactivité ;
- Sens de l'organisation, rigueur, méthodologie, disponibilité, capacité d'écoute ;
- Sens du dialogue et pédagogie

**Expérience(s) souhaité(s)**

- Expérience similaire souhaitée au sein d'une Administration Publique.

**Niveau de diplôme et formation(s)**

- Bac +3 minimum dans le domaine financier

**Informations Générales****Date de prise de fonction**

Dès que possible

**Durée (CDD et détachements)**

12 mois

Renouvelable :  OUI  NON

**Temps de travail**

- Temps plein
- 38H30
- 32 Congés Annuels et 13 RTT

**Activités télétravaillables**

OUI \*  NON

\* 1 jour/semaine maximum à compter de 6 mois d'exercice sur les fonctions et sur accord du responsable hiérarchique.

**Rémunération**

- **Fonctionnaires** : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)
- **Contractuels** : entre 2 138 € et 2 765 € brut mensuel en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

**Modalités de candidature****Fonctionnaires Inserm**

- Vous devez constituer un dossier en ligne via l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- La connexion à Gaia se fait avec les identifiants de votre compte [prenom.nom@inserm.fr](mailto:prenom.nom@inserm.fr)

**Fonctionnaires non Inserm et contractuels**

- Envoyer CV et lettre de motivation uniquement par mail à l'adresse [recrutement.ads@inserm.fr](mailto:recrutement.ads@inserm.fr) sous la référence **21-036**.
- **Pour les fonctionnaires**, merci de préciser : vos corps, grade, indice majoré et régime indemnitaire annuel brut

**Date limite de candidature**

- Les candidatures peuvent être adressées jusqu'au 7 avril inclus.

**Pour en savoir +**

- Contact : Sophie MOURAÏ, Responsable du SPBACI : [sophie.mourai@inserm.fr](mailto:sophie.mourai@inserm.fr)
- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : [emploi.handicap@inserm.fr](mailto:emploi.handicap@inserm.fr)