



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Date de mise à jour : 26/03/2018

<b>INTITULE DU POSTE :</b> Chargé de contrôle budgétaire académique	<b>CATEGORIE :</b> A Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
<b>INTITULE DU RECRUTEUR :</b> Rectorat de l'académie de Versailles	<b>ORGANISME DE RATTACHEMENT :</b> Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
<b>DOMAINE FONCTIONNEL :</b>	<b>EMPLOI TYPE* :</b> Chargé de la tutelle et du pilotage financier des organismes (GBF05) * REME, REFERENS, BIBLIOPHIL
<b>DATE DE DISPONIBILITE :</b> 15/04/2018	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> Rectorat de l'académie de Versailles - Division de l'enseignement supérieur et de la recherche (DESR)
<b>DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :</b>  L'académie de Versailles regroupe quatre départements : les Yvelines (78), l'Essonne (91), les Hauts-de-Seine (92) et le Val-d'Oise (95). Première académie de France par l'importance de ses effectifs avec près de 1 100 000 élèves dans les premier et second degrés, soit 9% des effectifs scolarisés de la France, l'académie de Versailles accueille et gère près de 90 000 agents (enseignants, personnels d'encadrement, d'éducation, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé).	

#### ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- Activités du service :

La DESR est composée de deux bureaux :

- Le bureau du contrôle juridique, au sein de la division de l'enseignement supérieur et de la recherche, a en charge le contrôle de légalité des établissements d'enseignement supérieur public (établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) et établissements publics administratifs (EPA) et le suivi des établissements d'enseignement supérieur privés.  
- Le bureau du contrôle budgétaire, au sein de la division de l'enseignement supérieur et de la recherche, effectue les travaux d'analyse des budgets et des comptes financiers des établissements d'enseignement supérieur et des fondations permettant au Recteur d'assurer ses missions de contrôleur budgétaire et de commissaire du gouvernement.

- Composition et effectifs : 9 agents
- Liaisons hiérarchiques : Chef de bureau (N+1) et chef de division (N+2)
- Liaisons fonctionnelles : Contrôle Budgétaire de la Région Ile-de-France (DRFIP), établissements d'enseignement supérieur, rectorats de Paris et Créteil dans le cadre du Service inter académique de l'enseignement supérieur (SIASUP), Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et Ministère de l'Education Nationale.

#### DESCRIPTIF DU POSTE :

- Analyser les budgets et comptes financiers des établissements soumis au contrôle budgétaire du recteur (cohérence, sincérité, soutenabilité) : production de notes, tableaux de bord, outils d'aide à la décision ;
- Suivre les opérations pluriannuelles des universités ;
- Gérer pour la DESR auprès de la DAIPA la collecte d'informations complémentaires sur les opérations

d'investissement immobilières et les exploiter ;

- Conseiller et accompagner les établissements sur leur suivi d'opérations pluriannuelles ;
- Participer aux réunions préparatoires des CA à dominance budgétaire et financière en présence du DRFIP (CBR) ;
- Renseigner les enquêtes ministérielles en matière de données budgétaires et financières ;
- Représenter le Recteur lors de certains conseils d'administration.

## **SPECIFICITES DU POSTE :**

**Conditions particulières d'exercice (NBI, groupe IFSE ...) :** IFSE Groupe 4

**Encadrement :** NON

**Nombre d'agents encadrés par catégorie :** ... A - ... B - ...C

**Conduite de projet :** NON

**Poste logé :** NON

**Type de logement :**

**Contraintes :** Calendrier lié aux échéances du contrôle budgétaire.

**Autre :**

## **COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES**

### **Savoirs :**

- Système éducatif et ses enjeux
- Réglementation et normes applicables aux établissements publics d'enseignement supérieur en matière budgétaire et comptable
- Connaissances générales en comptabilité patrimoniale et budgétaire

### **Savoir-faire :**

- Capacité de synthèse et d'analyse
- Capacité à partager l'information et à travailler en équipe
- Maîtrise des outils bureautique en particulier Excel
- Capacité à exploiter des tableaux de suivi de l'exécution budgétaire

### **Savoir-être :**

- Discrétion
- Diplomatie
- Rigueur
- Réactivité

**PERSONNE A CONTACTER :** adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels) dans un délai de 2 mois à compter de la parution de la présente offre, à l'attention de :

Madame Farhana AKHOUNE, Responsable de la Division de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (DESR)

**Téléphone :** 01.30.83.44.61.

**Mél :** ce.desr@ac-versailles.fr

### **Adresse postale :**

Division de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
13 rue de la Ceinture  
78000 Versailles

**Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de :** Mme Edith MORISSET, chef de la DAPAOS : 3 boulevard de Lesseps, 78017 VERSAILLES CEDEX  
Courriel : ce.gc@ac-versailles.fr