

# FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements  
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur handicapé.

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H): **Responsable du service des ressources financières de l'ENSAG**

Catégorie statutaire :A  
**Corps** : attaché du MC ou contractuel  
Gr3  
Code corps (cf. Annexe) :ATTDM  
Spécialité :Finances  
**Groupe RIFSEEP\*** :3

\* **GROUPE RIFSEEP :3**

**Domaine(s) Fonctionnel(s)** : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
**Exécution budgétaire et comptable, Gestion budgétaire et financière**

**Emploi(s) Type** : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
**Gestion budgétaire et financière GBF05**

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Grenoble  
60, avenue de Constantine  
38100 Grenoble

**Missions et activités principales :**

Sous l'autorité et les préconisations de la Directrice et de la directrice adjointe, le (la) responsable du service des ressources financières, en lien avec les besoins des services et laboratoires de l'ENSAG, coordonne, accompagne et anime l'activité de son service chargé :

- de l'élaboration de la politique budgétaire et financière de l'établissement et des documents afférents, d'en assurer la mise en oeuvre et le suivi en lien étroit avec les décisions de politique générale de l'établissement et de son Conseil d'administration,
- de préparer le budget (5.2 millions d'euros dont près de 40% de recettes fléchées) et d'assurer la responsabilité de son suivi et de sa bonne exécution en interface constante avec l'équipe de direction et les différents services gestionnaires de l'établissement.

Dans le cadre de ses fonctions, le responsable assure les relations de proximité avec l'agent comptable et élabore en collaboration les documents ayant trait aux affaires financières de l'établissement dans le respect du protocole signé par l'ordonnateur avec le contrôle budgétaire régional et des règles de comptabilité publique. Il mesure et projette l'impact budgétaire des différents projets menés ou en instance afin d'aider à la prise de décision de la directrice et des différents secteurs d'activité concernés.

En collaboration constante avec les équipes de l'école, particulièrement avec le service Recherche, Partenariats, International (RPI), il a en charge la gestion des conventions et contrats (de l'ordre de 150) essentiellement en ressources fléchées dont un Labex (laboratoire d'excellence). Il veille à la bonne exécution des dépenses.

Il contribue à définir la politique d'achat de l'établissement et à sécuriser celle-ci. Il aide à la politique de recherche de ressources financières nouvelles et supervise le chantier de l'inventaire.

En sa qualité de responsable du service des ressources financières, il est garant de la cohérence budgétaire du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et du Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) de l'école, et contribue à leur déclinaison.

En collaboration avec l'ensemble des services, il met en oeuvre les outils du contrôle de gestion en vue de renforcer le pilotage de l'établissement. Il accompagne la réflexion sur les outils de comptabilité analytique, la gestion en mode GBCP et la mise en oeuvre du contrat de performance.

Il prépare le suivi des indicateurs financiers et travaille en lien étroit avec le service ressources humaines (en charge du traitement du personnel) pour les indicateurs qui concernent la masse salariale et les plafonds d'emploi.

L'équipe du service est de 3 ETP.

Ce profil est susceptible d'évoluer de manière plus transverse en fonction des évolutions de l'école et du profil et de l'expérience professionnelle du candidat.

## Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

### Compétences techniques :

Maîtrise de la réglementation financière applicable aux EPA,  
Maîtrise avérée en matière de finances publiques, contrôle de gestion, organisation administrative et financière,  
Connaissance de logiciels financiers.

### Savoir-faire

Savoir travailler en équipe,  
Savoir animer et rendre compte,  
S'adapter à des demandes dans une optique de prestation de service,  
Capable de prioriser.

### Savoir-être (compétences comportementales)

Qualités relationnelles, force de proposition,  
Rigueur, respect des délais et calendriers, anticipation,  
Réactivité, adaptabilité et sens du dialogue avec des interlocuteurs variés aux profils hétérogènes,  
Sens de l'organisation,  
Résistance au stress.

## Environnement professionnel :

L'Ecole Nationale Supérieure d'architecture de Grenoble est un établissement public administratif sous la double tutelle du Ministère de la Culture et du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Elle est l'une des vingt écoles nationales supérieures d'architecture en France habilitées à délivrer le diplôme d'Etat d'architecte.

L'ENSAG accueille environ un millier d'étudiants formés au métier d'architecte. L'école est aussi caractérisée par une vie étudiante dynamique. Elle compte sept associations en son sein.

L'administration est composée d'une équipe d'une cinquantaine de personnes organisée en sept services, dont le service des ressources financières qui est l'un des services « support » de cet établissement.

L'ENSAG est établissement-composante de l'Université Grenoble Alpes, établissement expérimental créé au 1er janvier 2020, partenaire de l'initiative d'excellence « Grenoble Université de l'Innovation ». Elle a développé à ce titre de très nombreuses collaborations pédagogiques et scientifiques.

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement*

**Liaisons hiérarchiques :** directrice, directrice adjointe

**Liaisons fonctionnelles :** responsables et services métiers, agence comptable

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : travail au sein d'une petite équipe avec contraintes universitaires (incidences sur le calendrier budgétaire) et calendaires

Profil du candidat recherché (le cas échéant) A défaut d'un titulaire les candidatures par voie contractuelle seront examinées et un CDD de 12 mois peut être envisagé en l'attente de recrutement de fonctionnaire.

## Qui contacter ? Informations :

Marie Wozniak, directrice : marie.wozniak@grenoble.archi.fr

ou de Lucie Scotet, directrice adjointe et en charge du service des RH - tél : 04 76 69 83 20 lucie.scotet@grenoble.archi.fr



**Envois des candidatures (lettre de motivation, CV) avant le 20 décembre 2019 à : Madame la directrice de l'école nationale supérieure d'architecture de Grenoble (scotet.l@grenoble.archi.fr)**

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 16 janvier 2019 (et 2 décembre 2019)