



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Fiche de poste

### Directeur / Directrice des affaires Financières

Catégorie : APAE/IGR	NBI : 37 points
Métier ou emploi type* : * REME, REFERENS, BIBLIOPIL	Poste à temps plein
Site d'affectation et localisation du poste : Services centraux du Crous – 17 avenue Dauphine – 45100 ORLEANS	
Poste vacant le : immédiatement (création)	

### Environnement

Le Crous d'Orléans-Tours, établissement public administratif relevant du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, agit au quotidien pour l'amélioration des conditions de vie matérielle des étudiants par la gestion des aides directes (bourses sur critères sociaux, autres aides financières, accompagnement social) et des aides indirectes (restauration, logement). Le Crous d'Orléans-Tours accompagne la vie étudiante dans les 6 départements de l'académie d'Orléans-Tours : Cher, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher et Loiret. Il est au service de plus de 70 000 étudiants, dont 21 000 boursiers sur critères sociaux.

Doté d'un budget de fonctionnement de 44 M€ (dont masse salariale, hors bourses), le plafond d'emplois de l'établissement s'élève à 414 ETP : fonctionnaires et agents sous contrat de droit public. Il sert plus de 1,4 millions de repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de 36 points de restauration (restaurants universitaires, cafétérias, etc.). Il propose plus de 6 400 lits au sein de 36 résidences universitaires. Ses différentes unités de gestion sont réparties dans 7 communes de l'académie : Orléans, Tours, Blois, Bourges, Chartres, Châteauroux et Issoudun.

Le Crous d'Orléans-Tours exerce ses missions d'amélioration des conditions de vie des étudiants dans le cadre d'un partenariat étroit avec les établissements d'enseignement supérieur et les collectivités territoriales.

<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur Vie étudiante
<b>Missions principales du poste</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Définir la stratégie financière de l'établissement</li><li>2- Piloter l'action financière</li><li>3- Communication et reporting</li><li>4- Manager l'équipe de la DAF</li></ol>
<b>Composition et organisation du service</b>	<p>La DAF est composée de 3 personnes réparties en 3 pôles (à structurer) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pôle budget</li><li>- Pôle contrôle de gestion</li><li>- Pôle contrôle interne financier</li></ul> <p>Le(la) directeur(trice) travaille en transversalité avec l'ensemble des services centraux et des unités de gestion hébergement et restauration.</p>

## Poste

<b>Description du poste</b>	<p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur adjoint, le(la) directeur(trice) des affaires financières participe à la définition de la politique stratégique permettant de décliner et d'accompagner les orientations de la Direction générale. Il / elle devra appréhender les spécificités du modèle économique du Crous : établissement public administratif avec des activités de services (hébergement et restauration) et des projets d'investissement d'envergure nécessitant le recours à l'emprunt.</p> <p>Le budget de l'établissement avoisine 44 millions d'euros en fonctionnement dont 19 millions d'euros de masse salariale et 30 millions en investissement (budget 2024). Les dépenses de fonctionnement sont financées pour 40% par la subvention pour charge de service public et 60% par les recettes issues des activités de l'hébergement et de la restauration.</p> <p>Activités principales sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1- Définir la stratégie financière de l'établissement</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Conseiller et assister la direction générale</li><li>• Participer à la définition de la politique stratégique du Crous et contribuer à sa traduction dans les domaines financiers qui lui sont confiés</li><li>• Assurer une veille d'actualité sur les évolutions des politiques économiques et financières nationales ou internationales susceptibles d'impacter le modèle économique du Crous et ses spécificités</li><li>• Piloter la conception et le déploiement du contrôle interne financier de l'établissement</li><li>• Participer au déploiement de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics : structure budgétaire, organisation humaine (compétence) et technique (logiciel), accompagnement du changement et formation</li><li>• Coordonner l'élaboration des supports nécessaires au débat d'orientation budgétaire dans une perspective pluriannuelle et des documents budgétaires (budget initial, budget(s) rectificatif(s) et du compte financier de l'ordonnateur)</li><li>• Participer au conseil d'administration, au Codir-élargi en lien avec les missions qui lui sont confiées et y présenter les travaux relevant de sa direction</li><li>• Participer aux échanges réguliers avec le contrôleur budgétaire régional</li></ul></li><li><b>2- Piloter l'action financière</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Piloter l'élaboration du budget initial et les budgets rectificatifs dans une perspective pluriannuelle,</li><li>• Garantir la bonne exécution budgétaire annuelle et pluriannuelle selon les principes des finances publiques (autorisation d'engagement et crédits de paiements) et de la commande publique</li><li>• Mener le dialogue de gestion pluriannuel avec les services prescripteurs (directeurs/directrices de service et d'unité de gestion en hébergement ou restauration)</li><li>• Participer à la préparation du dialogue de gestion avec le Cnous (tutelle) en garantissant la cohérence des indicateurs et des analyses</li><li>• Proposer et mettre en œuvre une politique d'animation du réseau des référents financiers (services « support », unités de gestion, ...) en apportant un appui fonctionnel aux utilisateurs du progiciel de gestion Orion</li><li>• Participer aux groupes de travail liés aux missions du Crous</li><li>• Identifier les besoins en formation des équipes intervenantes dans la chaîne financière (unité de gestion/services centraux) et participer, en lien avec le centre régional de formation à la définition des programmes et contenus de formation</li></ul></li><li><b>3- Communication et reporting</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Rendre compte de l'état d'exécution du budget et de la performance de la programmation (taux d'exécution) à la direction générale, à la tutelle ou au conseil d'administration</li><li>• Piloter l'analyse financière des activités et par service/unité de gestion et communiquer selon les directives de l'établissement</li></ul></li><li><b>4- Manager l'équipe de la direction des affaires financières (DAF)</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Encadrer et animer son équipe : réunions, objectifs, coordination des activités, procédures, accompagner la montée en compétences ;</li><li>• Réaliser des entretiens professionnels, d'évaluation, de formation...</li><li>• Accompagner ses collaborateurs sur des questions techniques ou réglementaires ;</li><li>• Suivre les plannings (congés, maladie...) dans le respect de la réglementation ARTT, en lien avec la direction des ressources humaines.</li></ul></li></ol>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	45 jours de congés + 12 jours ARTT ; Conditions matérielles : ordinateur portable, téléphone mobile ; Forte disponibilité lors des périodes d'élaboration budgétaire et de clôture des comptes

## **Profil recherché**

<b>Connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaissance de la réglementation financière (décret GBCP) (expertise)</li><li>• Connaissance de la comptabilité budgétaire et analytique (expertise)</li><li>• Connaissance du SI financier ORION (souhaitée)</li><li>• Connaissance de la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics (maîtrise)</li><li>• Connaissances des principes du contrôle interne (maîtrise)</li><li>• Connaissance de la comptabilité générale (maîtrise)</li><li>• Connaissance de la réglementation des marchés publics et de leur exécution financière (maîtrise)</li><li>• Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur (notions)</li></ul>
<b>Compétences professionnelles et savoir faire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualités d'expression et rédactionnelles</li><li>• Maitrise avancée d'excel</li><li>• Maitrise des techniques managériales</li><li>• Maitrise de la conduite de projet et du changement</li><li>• Savoir travailler en équipe, en transversalité</li></ul>
<b>Savoir être</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualités relationnelles et capacités d'adaptation/pragmatisme</li><li>• Forte capacité d'adaptation</li><li>• Rigueur, sérieux et réactivité</li><li>• Savoir communiquer avec pédagogie et rendre compte</li><li>• Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse</li></ul>

## **Modalités de candidature**

Les candidatures, à l'attention du Directeur Général du CROUS d'Orléans Tours, sont constituées :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,

et pour les fonctionnaires :

- des trois derniers entretiens annuels professionnels,
- du dernier arrêté de promotion.

Elles doivent parvenir au service recrutement des ressources humaines par la voie électronique à l'adresse suivante :

[recrutement@crous-orleans-tours.fr](mailto:recrutement@crous-orleans-tours.fr)