



Ecole des hautes études en santé publique (EHESP)

Contrôleur budgétaire

Direction des Finances et du Budget

- Poste de catégorie B, basé à Rennes -

1/ Structure de rattachement

L'École des Hautes Etudes en Santé Publique (EHESP) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP). L'EHESP est membre du réseau des écoles de service public (RESP), de la conférence des présidents d'université (CPU) et de la conférence des grandes écoles (CGE). Grand établissement d'enseignement supérieur, l'EHESP est également membre de deux communautés d'universités et d'établissements : l'Université Sorbonne Paris Cité (USPC) et l'Université Bretagne Loire (UBL).

L'EHESP est un grand établissement sous la tutelle conjointe des ministères chargés des affaires sociales et de la santé, et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les 4 missions de l'EHESP sont les suivantes :

1. assurer la formation des personnes ayant à exercer des fonctions de direction, de gestion, d'inspection ou de contrôle dans les domaines sanitaires, sociaux ou médicosociaux ;
2. assurer en réseau un enseignement supérieur en matière de santé publique ;
3. contribuer aux activités de recherche en santé publique ;
4. développer les relations internationales.

L'EHESP accueille 1 300 élèves, étudiants et doctorants (dont 650 diplômés chaque année) et 450 personnels dont 90 enseignants et enseignants-chercheurs. L'Ecole emploie 1 600 vacataires extérieurs. Son budget est de 58 millions d'euros.

2/ Positionnement

Il/elle est rattaché(e) à la Direction des Finances et du Budget.

Il travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des Centres de Responsabilité.

3/ Missions

Le contrôleur budgétaire participe à l'élaboration des budgets de l'EHESP. Il/elle est chargé(e) de l'exploitation des données du système d'information financier et du développement d'outils permettant d'assurer la prévision, le suivi et le contrôle budgétaire de l'EHESP, et d'alerter sur les écarts de consommations.

Ses missions comprennent :

1) Elaboration budgétaire

- Construction des maquettes d'élaboration budgétaire.
- Participation à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs.
- Consolidation des données des Centres de Responsabilités
- Préparation des données organisationnelles à intégrer dans SIFAC pour le nouvel exercice
- Préparation du fichier de chargement du budget à intégrer dans SIFAC.

2) Suivi et contrôle budgétaire

- Création de requêtes et d'outils de reporting destinés à améliorer l'information et le suivi budgétaire
- Suivi des consommations et des écarts en relation avec les Centres de responsabilité.

- Mise à disposition d'extractions mensuelles pour les Centres de responsabilité.
Participation au traitement des données TVA
- Suivi et contrôle budgétaire consolidé en vue du reporting à la direction générale, aux tutelles, au CA.
- Exécution de virements et ré imputation de crédits entre Centres de responsabilité.
- Contrôle des disponibilités pour l'intégration de la paie dans SIFAC

3) Clôture budgétaire

- Participation à l'élaboration et suivi du calendrier de clôture.
- Veille à l'engagement et au suivi des actions de clôture en charges et en produits.

4/ Profil et compétences

- Maîtrise des fonctions avancées d'Excel
- Maîtrise du logiciel SIFAC ou a minima de SAP
- Connaissance des outils / logiciels de requête
- Maîtrise des principes et techniques de gestion budgétaire et de reporting.
- Si possible, connaissance des règles de comptabilité publique voire de la gestion des EPSCP
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur, organisation, autonomie
- Qualités relationnelles

Conditions particulières liées à la fonction :

- Disponibilité lors des périodes d'élaboration budgétaire et de clôture des comptes.

5/ Recrutement - Renseignements

Poste vacant à temps plein

Poste à pourvoir en janvier 2017

Renseignements administratifs :

Madame Marine HAMELIN
Direction des ressources humaines
Tél. : 02.99.02.25 44 - fax : 02 99 02 26 42
Marine.hamelin@ehesp.fr

Les candidatures doivent être envoyées au plus tard le 18 novembre 2016.

Par e-mail : ehesp-229221@cvmail.com