

# Un Agent comptable – Directeur du budget et des services financiers (H/F)



**Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie**

**Corps /Domaine : Attaché  
Catégorie A**

**Direction : Direction du budget et des services financiers**

**Lieu de travail : Nouméa – Campus de Nouville**

**Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre : /**

**Date de dépôt de l'offre : vendredi 23 novembre 2018**

**Poste susceptible d'être vacant au : 1<sup>er</sup> mars 2019  
Poste vacant au : 1<sup>er</sup> juillet 2019**

**Date limite de candidature : vendredi 21 décembre 2018**

## Détails de l'offre :

Officiellement né le 31 mai 1999, l'établissement présente l'originalité d'être une université au service du développement de la Nouvelle-Calédonie et au-delà de la région océanienne. Elle assure une présence de la France dans les domaines de l'enseignement supérieur et la recherche et participe au rayonnement de la francophonie dans la région. La formation à l'UNC s'inscrit dans le système européen LMD qui garantit la qualité de l'enseignement dispensé selon un standard partagé par l'ensemble des universités de l'Espace européen.

L'UNC compte 3 départements de formation – 1 IUT- 1 école doctorale - 1 ESPE - 3000 étudiants- 100 enseignants et enseignants chercheurs - 100 personnels administratifs et des bibliothèques - 5 équipes de recherche, 1 fondation universitaire.

L'UNC a la volonté de vouloir accéder à un niveau supérieur d'expertise dans les domaines budgétaires et financiers, au travers notamment de la mise en œuvre d'une comptabilité analytique, de la mise en œuvre d'une politique budgétaire et financière sachant tenir compte du caractère pluriannuel des engagements contractés par l'université en matière de recherche. Ce haut niveau d'expertise passe nécessairement par une utilisation optimale de niveau « expert » des ressources du système d'information financier, dont une nouvelle version sera livrée prochainement et pour laquelle il est attendu du directeur une implication forte dans le comité de pilotage de la migration du système d'information.

L'agence comptable et la direction du budget et des services financiers comptent, outre l'agent comptable, 9 agents (2A, 3B, 4C).

**Emploi RESPNC : Responsable financier.**

**Emploi Référens BAP J : Gestion et Pilotage.**

### Descriptif du poste :

L'agent comptable assure l'ensemble les missions statutaires du comptable public.

Il dirige l'agence comptable, service composé de 5 personnes (dont un agent de la direction des affaires financières exerçant au sein du service facturier) dans un souci permanent de cohésion et d'efficacité.

Il contribue de manière générale au bon fonctionnement de l'établissement en travaillant en étroite collaboration avec la direction et les différents services de l'université, particulièrement la direction des ressources humaines et les composantes. Il apporte son expertise dans la réalisation d'opérations relevant des domaines budgétaires, financiers et comptables.

Il est garant de la qualité et de la sécurité comptable.

Il exerce un rôle de conseil et d'aide au pilotage auprès de l'ordonnateur.

L'agent comptable assure également la responsabilité du budget et des services financiers (4 personnes). Sur ce périmètre, le directeur du budget et des services financiers est, dans son domaine, la personne ressource au sein de la direction générale des services. A ce titre, il a un rôle essentiel en matière d'expertise, d'anticipation, de proposition et de mise en œuvre des méthodes de travail, dans son domaine. Il apporte de la cohérence et de la fiabilité.

Il propose et met en œuvre la politique de gestion financière de l'université.

Il construit et pilote le budget global de l'université en coordination avec l'ensemble les acteurs concernés. Il en assure la maîtrise de l'exécution.

Il anticipe les méthodes de travail. Son haut niveau d'expertise lui permet de préparer les choix de développement des outils futurs nécessaires à la fiabilité financière de l'établissement.

**Conditions particulières d'exercice :** Cet emploi relève du groupe III des emplois d'agents comptables d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Il est doté d'un échelonnement indiciaire de 701 à 985 brut et d'une NBI de 40 points. Il est ouvert :

- aux directeurs de service, aux attachés principaux d'administration de l'Etat ;
- aux fonctionnaires de catégorie A des services déconcentrés du Trésor ;
- aux fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966 et ayant atteint l'indice brut 588.

**Profil du candidat :**

**Connaissances transversales requises :**

- Connaissance de niveau « expert » de la comptabilité publique, et d'une manière générale, connaissance approfondie de la réglementation relative aux finances publiques, ainsi que des techniques et des règles de la comptabilité budgétaire et générale. Le cas échéant aptitude à appréhender la spécialité législative ;
- Maîtriser le fonctionnement et l'organisation financière de l'établissement, ainsi que sa structure budgétaire ;
- Connaissance du code des marchés publics ;
- Connaissance des axes stratégiques de l'établissement.

**Savoir-faire :**

- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision ;
- Alerter sur une situation à risque ;
- Informer et rendre compte à sa hiérarchie ;
- Maîtriser les techniques de management ;
- Encadrer une équipe ;
- Elaborer et mettre en œuvre des procédures financières et comptables ;
- Mener des projets de transformation ;
- Mobiliser et coordonner différents acteurs ;
- Travailler en collaboration avec des interlocuteurs internes et externes ;
- Respecter les délais ;
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée ;
- Maîtriser les systèmes d'information budgétaires et comptables (GEFYCO) et les outils bureautiques.

**Savoir être :**

- Organisation et rigueur ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité de décision et de négociation ;
- Pédagogie et diplomatie.

**Contact et informations complémentaires :**

Madame Laurence Dépond : [laurence.depond@unc.nc](mailto:laurence.depond@unc.nc) – directrice générale des services.

## **POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE**

---

Les dossiers de candidature (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire\*) en format PDF, doivent parvenir à la **direction des ressources humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie** par :

- voie postale : BP R4 – 98851 Nouméa cedex
- dépôt physique : Campus de Nouville
- mail : [sg@unc.nc](mailto:sg@unc.nc)

\*La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***