

FICHE DE POSTE

CONTROLEUR INTERNE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

- **Corps et grade** : Assistant ingénieur
- **Nature du concours** : Interne
- **Branche d'activité professionnelle** : BAP J « Gestion et pilotage »
- **Emploi-type** : Assistant en gestion administrative
- **Nombre de poste offert** : 1 poste
- **Localisation du poste** : Toulouse

Environnement

Le Crous de Toulouse-Occitanie est un établissement public administratif qui accompagne la vie étudiante dans les 8 départements (Ariège, Aveyron, Gers, Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées, Lot, Tarn, Tarn et Garonne) de l'Académie de Toulouse. Il a pour mission de favoriser l'amélioration des conditions de vie étudiante par des interventions dans différents domaines : l'accompagnement social des études et leur financement, la restauration, le logement, le bien-être, la mobilité, l'action culturelle, sportive et la vie de campus, le soutien aux initiatives étudiantes et l'emploi étudiant.

Il sert près de 2,7 millions de repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de plus de 48 points de restauration. Le Crous propose 11 030 logements au sein de 41 résidences universitaires pour les 145 082 étudiants de l'académie dont 42 000 boursiers. Ses différentes unités de gestion sont réparties dans les départements de la Haute-Garonne, de l'Aveyron, du Tarn, des Hautes-Pyrénées, du Lot et du Gers.

<u>Effectifs</u>	626 personnels répartis dans les différentes unités de gestion et les services
<u>Domaine d'activité</u>	Opérateur « Vie étudiante »
<u>Missions</u>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, action culturelle et vie de campus.

Mission

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale, l'agent chargé du contrôle interne budgétaire et comptable travaille en étroite collaboration avec l'Agent comptable, la directrice adjointe et les différents chefs de services concernés.

Les missions du référent du CIBC recouvrent l'ensemble des dispositifs organisés, formalisés et permanents mis en œuvre par l'ensemble des services pour maîtriser les risques afférents à la comptabilité générale et budgétaire. Il permet d'obtenir une information fiable, pertinente, utile au pilotage de l'organisme ; il sécurise la restitution du compte financier en anticipant le cas échéant, les points de fragilité.

Le référent du CIBC est en charge d'accompagner les différents acteurs, en mettant en place des actions de communication, afin de diffuser la démarche, en expliquant les différentes obligations réglementaires et les enjeux pour l'établissement. Il informe également de l'évolution du dispositifs mis en place et son efficacité.

- **Conception et mise à jour des outils de pilotage :**
 - Carte des processus
 - Carte des risque budgétaires et comptables hiérarchisés
 - Plan d'action de la carte des risques.
 - Organigramme nominatif fonctionnel
- **Suivi et évaluation des dispositifs déployés**
- **Sécurisation de l'accès et de l'utilisation du logiciel financier (Orion) et des différents pro-logiciel (VEM, Atlas, Epona, H3 ...) :** mise en place la gestion des accès informatique via des habilitations individuelles et du profil des utilisateurs
- **Veille à la formalisation, la traçabilité et l'auditabilité de la démarche notamment au travers :**
 - Catalogue des procédures
 - Délégation de signature
 - Guide méthodologique
- **Mise en place des actions de communication régulières auprès des différents acteurs impliqués.**
- **Mise en place d'un calendrier de déploiement et des actions à mener (à court, moyen et long terme)**
- **Sensibilise et forme les acteurs aux enjeux du contrôle interne**
- **Rend compte régulièrement à la Direction des avancées ou difficultés rencontrées.**
- **Gestion du parc immobilier et des relations avec les bailleurs :**
 - Gestion financière et juridique des différentes conventions qui lient le Crous avec l'État, les partenaires institutionnels et les bailleurs,
 - Tenue du tableau de référentiel du parc immobilier,
 - Rédige les conventions
 - Contrôle les actualisations de redevances des bailleurs.
 - Tenue à jour le site SIAP selon les informations, communiquez et validez par la direction générale.
- **Référente « Règlement Général sur la Protection des Données »**

Profil du candidat

Connaissances :

- Connaissance du décret GBCP - du dossier des prescriptions générales
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du Crous
- Connaissance du logiciel financier et des pro-logiciel
- Savoir analyser des risques

Compétences opérationnelles :

- Savoir analyser un risque
- Concevoir et rédiger un support, un document, une note, une procédure
- Maîtriser des outils bureautiques
- Esprit d'analyse et de synthèses
- Rigueur et Méthode
- Veille réglementaire

Qualités :

- Savoir rendre compte
- Capacité d'anticipation et d'organisation
- Réactivité
- Discrétion
- Autonomie
- Pédagogue

Contact

Crous de Toulouse-Occitanie - 58 rue du Taur – CS 67096- 31070 Toulouse cedex 7
Direction des ressources humaines- service concours / Tél. 05.61.12.54.20 / concours@crous-toulouse.fr