

CHARGÉ(E) DES OPERATIONS PLURIANNUELLES

Références du concours :-

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) : BAP J – Gestion et Pilotage

Emploi-type : J2E52 - Chargé-e de la gestion financière et comptable

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : INALCO – PLC, 65 rue des Grands Moulins, 75013 Paris

Inscription : par renvoi du dossier de candidature au centre organisateur (voir coordonnées sur le dossier de candidature) **au plus tard le 6 mai 2026** (12h, heure de Paris) cachet de la poste faisant foi.

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type :

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2E52#top

CONTEXTE ET OBJECTIFS DU POSTE

Créé en 1795, l'Inalco est le seul établissement public d'enseignement supérieur et de recherche au monde à proposer une offre de formation en langues et civilisations aussi riche, reconnue en France comme à l'international. L'établissement assure un enseignement de haut niveau allant de la licence au doctorat, qui s'appuie sur la recherche de terrain et est orienté vers l'insertion professionnelle et la recherche scientifique.

Il entend porter les valeurs d'ouverture à l'autre, de partage et de dialogue interculturel. L'Inalco enseigne auprès de 9000 étudiants en formation initiale et continue, dont 2000 d'origine étrangère grâce à ses 350 enseignants titulaires et contractuels et ses 160 personnels administratifs.

Composée de 9 agents, la Direction du budget et de la commande publique (DBCP) assure la mise en œuvre de la politique financière et de la politique des achats en adéquation avec le projet de l'établissement et la réglementation en vigueur. Elle est composée du pôle dépenses et recettes (3 catégorise B), du pôle contrats pluriannuels (1 catégorie A) et du pôle achats et marchés publics (1 catégorie A, 1 contractuel et 1 vacataire).

Le/la chargé(e) des opérations pluriannuelles est placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe de la directrice du service DBCP. Le service basculera à SIFAC+ en janvier 2027.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

1. PILOTAGE DES OPERATIONS PLURIANNUELLES

- Assurer le pilotage financier des conventions (modélisation dans SIFAC, suivi des appels de fonds et des encaissements, justifications, reversements, programmation et ajustements budgétaires)
- Superviser et sécuriser les recettes liées aux opérations pluriannuelles
- Apporter une expertise financière et assurer un contrôle sur son périmètre
- Participer aux réunions de lancement des nouveaux projets en lien avec la direction de la recherche
- Coordonner et fiabiliser les opérations de clôture d'exercice sur son périmètre (produits à recevoir et produits constatés d'avance)
- Élaborer les bilans financiers et assurer leur fiabilité

2. MANAGEMENT ET CONTACTS

- Animer l'activité des 4 gestionnaires du service en veillant à la qualité des opérations de dépenses et à la fiabilité des restitutions financières.
- Être l'interlocuteur privilégié des partenaires de l'établissement (ANR, REGION, commission européenne, fondations étrangères, autres ministères etc...)
- Vérifier, en lien avec la DRH, la conformité et l'éligibilité des contrats de travail au regard des dispositions prévues dans les conventions de financement.
- Veiller au respect des échéanciers financiers et au suivi des dates de fin de contrat.

- Assurer une information régulière des porteurs de projets concernant l'état d'avancement de leurs dépenses et les échéances associées.

3. MODERNISATION DU SERVICE

- Participer au déploiement de SIFAC+ : tests de fonctionnalités, formations
 - Participer aux futurs groupes de travail visant à l'amélioration du service
-

1. CONNAISSANCES DES REGLES ET DES TECHNIQUES

- Décrets et articles relatifs à la gestion budgétaire et comptable des EPSCP et de la GBCP
- Les principaux financements de la recherche (ANR, ERC, ERASMUS+, PIA 2030, organismes privés, institutions étrangères)
- Outil SIFAC
- Excel, Word, BO
- Maîtrise de certains calculs (TVA, amortissements, taux de change etc)
- Compréhension de l'anglais

COMPÉTENCES

2. COMPETENCES GENERALES ET SAVOIR-FAIRE

- Travailler en équipe
 - Esprit d'analyse et capacité d'anticipation
 - Autonomie et sens des responsabilités
 - Avoir le sens de l'accueil, de la diplomatie
 - Rigueur et fiabilité
-
-