|  |
| --- |
| **Fiche de poste** |
| **FONCTION : Adjoint au responsable du service Budget - Contrôle de gestion F/H – Crous de Lyon** |
| Catégorie : B | Titulaires et contractuels |
| Poste vacant le : Début décembre 2023 | Poste à temps plein |
| Localisation du poste : 59 rue de la madeleine – 69007 Lyon |

|  |
| --- |
| ***Environnement*** |
| Le Crous de Lyon est un Etablissement Public Administratif qui a en charge la gestion des bourses sur critèressociaux, du logement social étudiant et de la restauration universitaire au profit des étudiants de l’Académie de Lyon.Le Crous de Lyon gère 42 résidences, 12 restaurants et 24 cafétérias, pour un budget annuel defonctionnement de 70 Millions d’euros, dont un peu plus de 27 Millions d’euros au titre de la masse salariale. |
| **Effectifs** | 664 |
| **Domaine d’activité** | Opérateur « Vie étudiante » |
| **Missions** | Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles |

|  |
| --- |
| ***Poste*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction** | **Adjoint au responsable du service Budget - Contrôle de gestion F/H** |
| **Description du poste** | **Mission :** * Assiste le responsable du Budget dans l’élaboration et le suivi d’exécution du budget
* Assure la qualité de la comptabilité budgétaire.

**Activités :****Volet assistance budgétaire*** Assistance à l’élaboration budgétaire =

A) Sur documents supports aux entretiens budgétaires et aux entretiens sur les dispositifs d’emplois.B) Sur les documents d’élaboration budgétaire (budget initiaux et rectificatifs)C) Sur les états GBCP : en lien avec l’AC pour les états non budgétaires, en lien avec le service Patrimoine pour les opérations programmées en investissement, Présenter des états budgétaires en réunion auprès du Contrôleur Budgétaire en Région.* Suivre mensuellement l’exécution budgétaire en encaissements et décaissements par services (consommation des AE et CP), suivi des soldes d’EJ, estimation des réajustements budgétaires, des indicateurs de gestion comptables (fonds de roulement, flux de trésorerie), en lien avec le responsable du service et l’agent comptable
* Veille sur les marchés pluriannuels de fournitures et de services, en lien avec le service Achat
* Gestion de la CVEC par campagne thématique (membre copil cvec)
* Gestion de la restauration agréée : répartition de la subvention et suivi des conventions
* Suivi des crédits dans Garone (inscription des crédits ouverts par comptes et réajustements infra annuels) et contrôle de leur cohérence avec Orion

**Volet gestion du service*** Référent(e) Archivage
* Gestion de l’assistante administrative : contrôler les commandes et factures liées au service
 |
| **Qualités requises** | **Savoir-faire :*** Maîtrise des méthodes de contrôle interne, de la nouvelle réglementation budgétaire (GBCP), connaissances en contrôle de gestion
* Maîtrise de l’outil informatique, des logiciels métiers (Orion, Iris, Garone, BO) et de bureautique (Excel confirmé)

**Savoir-être :*** Sens du relationnel, de la hiérarchie, et de la confidentialité
 |
| **Conditions particulières d’exercice** | **Partenaires internes :*** Liaison avec les directeurs des unités de gestion et les chefs de services
* Collaboration étroite avec le responsable budgétaire, la responsable du contrôle de gestion, l’agence comptable et le service facturier
* Lien avec la Direction du Crous, et les services centraux

**Partenaires externes :** Restaurants agréésDisponibilité |
| ***Pourquoi candidater au Crous de Lyon ?******Modalités de candidature*** |
| Les candidatures accompagnées d’une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ doivent être envoyées à l’adresse suivante : recrutement@crous-lyon.frPour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter : Laurent Bessard : laurent.bessard@crous-lyon.fr*Dans le cadre du poste pour lequel vous candidatez, des informations concernant vos données personnelles sont nécessairement traitées par le service Ressources Humaines du Crous de Lyon aux fins d’examiner votre candidature. Ces données seront conservées pendant un délai de deux ans.**Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (ci-après « Loi Informatique et Libertés »), vous disposez d’un droit d’accès, de rectification et d’opposition aux données personnelles vous concernant, ainsi que du droit de définir des directives concernant le sort de vos données après votre décès. Vous disposez en outre du droit de solliciter une limitation du traitement, d’un droit à l’oubli et à l’effacement numérique, et du droit d’introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et Libertés (CNIL)**Vous pouvez exercer vos droits sur vos données, sur simple demande ,auprès du Délégué à la Protection des Données du Crous de Lyon, à l’adresse suivante :* *dpo@crous-lyon.fr**.**Si vous souhaitez avoir plus d’informations, vous pouvez consulter la politique de protection des données sur le site internet du Crous de Lyon.* ([*https://www.crous-lyon.fr/wp-content/uploads/sites/33/2021/04/Crous-de-Lyon-Politique-protection-donnees.pdf*](https://www.crous-lyon.fr/wp-content/uploads/sites/33/2021/04/Crous-de-Lyon-Politique-protection-donnees.pdf)*)* |