



Créée en 1794, l'École Normale Supérieure (ENS) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dont l'activité recouvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires.

Établissement d'élite qui recrute les tout meilleurs étudiants en France et à l'étranger, via le système des concours et des classes préparatoires, mais aussi par sélection sur dossier et entretien, l'ENS jouit d'un grand prestige international par la qualité de ses étudiants mais aussi par la réputation de ses centres de recherche, en particulier en mathématiques, physique, biologie, sciences cognitives, philosophie, et sciences de l'antiquité. L'École compte 37 unités mixtes de recherche.

L'École normale supérieure est membre de la COMUE Paris Sciences et Lettres.

## FICHE DE POSTE

**Département / service :** SERVICE FINANCIER ET COMPTABLE

**Equipe / bureau :** Pilotage budget – contrôle de gestion

**Grade :** catégorie A (Assistant ingénieur)

**Intitulé du poste :** Responsable du budget (H/F).

**Mission principale :** Elaboration et suivi du budget.

### **Place du poste dans l'organisation :**

Le service financier et comptable est rattaché à la direction générale des services de l'ENS. Il est composé de 5 pôles.

Le poste est rattaché hiérarchiquement au responsable du service financier et comptable.

### **Activités :**

#### **1/ Elaborer le budget de l'ENS**

- Constitution des maquettes budgétaires
- Rassemblement des données après arbitrages
- Tableaux budgétaires - Etablissement et contrôles de cohérence.

#### **2/ Assurer la gestion budgétaire**

- Création des lignes budgétaires
- Répartition et virements des crédits dans l'application de gestion
- Etablissement de la nomenclature budgétaire et paramétrage de la TVA sur les lignes budgétaires
- Vérification du solde disponible avant validation des recrutements sur contrats
- Attribution et contrôle des droits d'accès

### 3/ Autres missions

- Enquête PAP et RAP : réponse à l'enquête ministérielle
- Assistance aux applications Cocktail
- Réponse aux demandes internes

### Compétences :

#### Connaissances requises :

- Diplôme : DUT, BTS / Domaine de formation souhaité : finance, comptabilité, gestion
- Connaissance de la réglementation budgétaire applicable aux établissements publics
- Connaissance de l'organisation des établissements d'enseignement supérieur

#### Savoir-faire :

- Savoir analyser les données comptables et financières
- Savoir appliquer des règles financières
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

#### Qualités personnelles et relationnelles

- Capacité d'initiative et sens des responsabilités
- Capacité à communiquer et qualités relationnelles.

Le poste est ouvert à des personnels de catégorie B ayant déjà une bonne connaissance des normes budgétaires applicables aux établissements publics ainsi que des normes comptables.

### Recrutement :

Date de recrutement : dès que possible

Temps de travail : 100%

Lieu de travail : 29, rue d'Ulm 75005 Paris

**Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels** (contrat de 1an - Rémunération mensuelle brute comprise entre 1830€ et 2279€ selon expérience)

**Pour les fonctionnaires non ENS, merci de transmettre une fiche financière.**

Tous les postes proposés par l'ENS sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

**Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à Amanda COLIN (conseillère RH)**

**Mail :** [recrutement-srh@ens.fr](mailto:recrutement-srh@ens.fr)