

# Manager de transition- Responsable du service financier

Ref : 2026-2159553

## Fonction publique

Fonction publique de l'État

## Employeur

Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de  
l'Information et des  
Bibliothèques (ENSSIB)  
Ecole nationale supérieure  
des sciences de l'information  
et des bibliothèques (Enssib)

## Localisation

VILLEURBANNE

**Domaine :** Gestion budgétaire et financière

**Date limite de candidature :** 19/01/2026

## Nature de l'emploi

Emploi ouvert uniquement aux contractuels

## Nature du contrat

Non renseigné

## Expérience

**souhaitée**

Confirmé

## Rémunération

(fourchette indicative pour les  
contractuels)

41760 € brut/an

## Catégorie

Catégorie A (cadre)

## Management

Oui

## Télétravail possible

Non

## Vos missions en quelques mots

Le service financier est un service support rattaché à au Directeur général des services et au Directeur général des services adjoint. Le manager de transition-responsable du service financier, collaborateur stratégique direct du DGS et DGSA, est chargé de mettre en œuvre la politique de gestion financière de l'école.

Dans le cadre du passage aux responsabilités et compétences élargies (dites « RCE »), le responsable de service devra mettre en œuvre un travail d'analyse important pour préparer le passage aux RCE. Il a également la charge du développement des outils de pilotage et de gestion prospective garantissant une visibilité pluriannuelle des ressources humaines, financières et immobilières et de leurs dépenses, en fonction des priorités fixées par l'Enssib.

Après en avoir finalisé la mise en œuvre, le manager de transition-responsable financier apportera des éléments de comptabilité analytique pour éclairer les prises de décision de la gouvernance.

#### **1. Pilotage, préparation et suivi budgétaires :**

- Proposer, mettre en œuvre la stratégie budgétaire et financière de l'école, en lien avec l'ensemble des directions de l'école
- Participer à la redéfinition du modèle économique de l'école
- Préparer les documents financiers pour le conseil d'administration et y participer
- Organiser l'ensemble des travaux concernant la comptabilité budgétaire et la comptabilité analytique
- Accompagner la professionnalisation des acteurs du domaine financier, en leur apportant l'expertise technique nécessaire
- Assurer les relations avec la tutelle budgétaire (rectorat, ministère de l'enseignement supérieur)
- Veiller à la cohérence de l'architecture budgétaire dans le SI financier et proposer des évolutions en fonction des choix stratégiques ou de la réglementation
- Superviser le déploiement du contrôle interne budgétaire et de la comptabilité analytique
- Travailler en étroite collaboration avec l'agence comptable

#### **2. Marchés publics et conventions :**

- Contribuer à la définition et à l'exécution de la politique achat de l'école
- Piloter les procédures de consultations en marchés publics et sécuriser juridiquement la passation de ces contrats, tout en optimisant l'achat public
- Informer, conseiller et assister les services sur les modalités de l'achat public
- Centraliser l'analyse des projets de conventions et de marchés publics ; piloter leur suivi administratif et financier
- Superviser les relations avec les partenaires internes et externes

#### **3. Veille juridique et technique :**

- Assurer une veille de la réglementation budgétaire, de la jurisprudence administrative en matière financière et constituer une documentation de référence
- Concevoir, formaliser et s'assurer de la diffusion des procédures de gestion financière à respecter
- Garantir la formalisation et la diffusion des procédures en matière financière

#### **4. Rôle de responsable de service :**

- Encadrer, animer, coordonner et former l'équipe du service.

## **Profil recherché**

#### **Techniques :**

- Connaissance approfondie de la réglementation financière, comptable et budgétaire applicable aux EPSCP (décret GBCP)
- Connaissance du code de la commande publique et de la jurisprudence
- Bonne maîtrise des procédures et techniques de l'achat (passation de commandes, évaluation et sélection des fournisseurs, techniques du prix et procédures qualité)
- Connaissance générale des logiciels de gestion financière et budgétaire publiques
- Bonne maîtrise du droit public et du droit administratif
- Bonne pratique des outils bureautiques et des logiciels informatiques

#### **Transversales :**

- Rigueur, esprit d'analyse, de synthèse et de résolution de problème
- Capacités d'innovation et d'anticipation (échéances budgétaires à faire respecter)

- Conseil et préparation d'éléments d'aide à la décision, sens de la discrétion
- Aptitude à faire preuve de réactivité et d'adaptation aux situations tout en respectant la politique voulue dans le projet de l'école et les règles financières et comptables
- Sens du service public et du travail collaboratif

#### **Savoir-être :**

- Connaissance des notions et techniques principales de management : encadrement, gestion des priorités et des arbitrages, conduite de projet et de changement, négociation, anticipation et gestion des risques
- Capacité à fédérer une équipe autour d'un projet et à former
- Capacité à définir le rôle de chacun des membres d'une équipe de collaborateurs, et à déléguer tout en exerçant un contrôle et une évaluation de l'activité
- Organiser la circulation de l'information

## **Niveau d'études minimum requis**

### **Niveau**

Niveau 7 Master/diplômes équivalents

## **Compétences attendues**

### Techniques :

- Connaissance approfondie de la réglementation financière, comptable et budgétaire applicable aux EPSCP (décret GBCP)
- Connaissance du code de la commande publique et de la jurisprudence
- Bonne maîtrise des procédures et techniques de l'achat (passation de commandes, évaluation et sélection des fournisseurs, techniques du prix et procédures qualité)
- Connaissance générale des logiciels de gestion financière et budgétaire publiques
- Bonne maîtrise du droit public et du droit administratif
- Bonne pratique des outils bureautiques et des logiciels informatiques

### Transversales :

- Rigueur, esprit d'analyse, de synthèse et de résolution de problème
- Capacités d'innovation et d'anticipation (échéances budgétaires à faire respecter)
- Conseil et préparation d'éléments d'aide à la décision, sens de la discrétion
- Aptitude à faire preuve de réactivité et d'adaptation aux situations tout en respectant la politique voulue dans le projet de l'école et les règles financières et comptables
- Sens du service public et du travail collaboratif

### Savoir-être :

- Connaissance des notions et techniques principales de management : encadrement, gestion des priorités et des arbitrages, conduite de projet et de changement, négociation, anticipation et gestion des risques
- Capacité à fédérer une équipe autour d'un projet et à former
- Capacité à définir le rôle de chacun des membres d'une équipe de collaborateurs,

## **Éléments de candidature**

## Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

## Personne à contacter

regis.maurice@enssib.fr

# À propos de l'offre

## Informations complémentaires

Rejoindre l'Enssib, c'est :

Travailler dans un établissement engagé, dans une démarche forte de responsabilité sociétale de l'établissement, avec une attention soutenue sur la qualité de vie et les conditions de travail. Évoluer et se former tout au long de sa carrière.

Assurer un équilibre vie professionnelle / vie personnelle avec 49 jours de congés par an, 2 jours par semaine de télétravail (selon ancienneté et contraintes de service) ou 40 jours de télétravail flottant à l'année et la possibilité de répartir le temps de travail hebdomadaire sur 4.5 jours.

Travailler pour une mission de service public (la formation et la recherche) au contact d'un public étudiant.

Pouvoir bénéficier de nombreux accès culture et sport.

Prise en charge des transports domicile-travail à hauteur de 75 % plafonnée à 104.04 € par mois. Prestation sociale complémentaire (PSC) pouvant éventuellement être versée à hauteur de 15 € par mois.

Participation employeur aux frais de restauration collective selon la grille indiciaire.

Des renseignements sur ce poste peuvent être demandés par courriel auprès de :

Régis Maurice, responsable du service des ressources humaines : regis.maurice@enssib.fr

Nicolas Espinosa, directeur général des services adjoint : nicolas.espinosa@enssib.fr

## Statut du poste

Vacant à partir du 14/01/2026

## Métier de référence

Responsable budgétaire

# Qui sommes nous ?

L'Enssib est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un « grand établissement ». Située à Villeurbanne (Rhône), l'Enssib est placée sous la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR) et membre associée de l'Université de Lyon. L'Enssib forme des cadres du secteur public et du secteur privé en information, documentation et bibliothèques. Elle a pour mission de préparer, par une formation scientifique, culturelle et professionnelle, des fonctionnaires stagiaires se destinant à des fonctions scientifiques et d'encadrement dans les bibliothèques et les services de documentation et d'information scientifique et technique (conservateurs et bibliothécaires d'État et de la Ville de Paris). Elle propose un programme de formations tout au long de la vie dans le domaine des sciences de l'information et des bibliothèques, sur place et à distance, qui touche essentiellement des cadres du secteur

public.

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur et de recherche, l'Enssib prend en compte dans sa stratégie, les enjeux de Science et accès ouverts, responsabilité sociétale et développement durable, soutien à l'éducation aux médias, à l'information et à l'esprit critique, innovation pédagogique. L'Enssib est également membre du RESP.