



# DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIÈRES (H/F)

Service : Direction des Affaires financières

Catégorie : A

Établissement : Université Paris-Panthéon-Assas

Statut du poste : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Prise de poste : 01/04/2026

📍 Université Paris-Panthéon-Assas - 12 place du Panthéon - 75005 - Paris

30/03/2026

## L'université Paris Panthéon-Assas recrute son directeur/sa directrice des affaires financières (H/F).

### Contexte et positionnement

Le/la directeur(trice) des affaires financières (DAF) est placé(e) sous l'autorité directe du directeur général des services adjoint en charge des moyens et de la stratégie financière. Il/elle fait partie de l'équipe de direction réunie autour du président.

Dans un contexte de mise en place du nouveau statut de « Grand Etablissement » dont il accompagne l'évolution, le/la DAF a pour mission le pilotage global des affaires financières de l'université incluant :

- La contribution à l'élaboration de la stratégie financière de l'établissement et de sa politique budgétaire en maîtrisant le contrôle de sa soutenabilité ;
- La réalisation et le suivi du budget initial et de ses modifications ;
- Le suivi des opérations pluriannuelles recherche et hors recherche ;
- L'encadrement et le management de son équipe.

Le/la DAF orientera principalement son activité autour de 4 axes :

- Mise en œuvre des évolutions réglementaires en matière de gestion budgétaire en assurant notamment le pilotage fonctionnel du système d'information financier et la modernisation des pratiques ;
- Organisation des dialogues de gestion budgétaire avec les services, les Vice-Présidents, les autorités de tutelle (dialogue stratégique de gestion), et du débat d'orientation budgétaire annuel ;
- Collaboration étroite et harmonieuse avec l'agent comptable concernant l'élaboration budgétaire relevant de la comptabilité générale, le suivi des contrôles budgétaires et comptables, les opérations de fin de gestion ;
- Animation et encadrement de l'équipe des gestionnaires financiers (4 agents de catégorie B, 3 de catégorie C).

### Périmètre de responsabilité

Le/la DAF dirige un service de 7 personnes organisé selon trois pôles :

- Pôle chaîne de la dépense de l'engagement de la dépense au suivi des opérations de facturation
- Pôle missions et déplacements pour l'ensemble des agents de l'université et de ses invités
- Pôle Préparation de la paye des vacataires administratifs et d'enseignement

### Missions principales

#### Conseil et accompagnement

- Le/la DAF contribue à la définition de la politique financière, en cohérence avec l'ambition de la gouvernance notamment le Vice-Président Moyens.



- Il/elle assiste et soutient la présidence et la DGS sur l'ensemble des sujets ayant des incidences financières significatives.
- Il/elle conseille et accompagne les personnels encadrants disposant de lignes budgétaires.

#### **Élaboration et suivi du budget de l'université**

- Préparer la liasse budgétaire associée à chaque budget initial et rectificatifs ;
- Saisir les budgets dans le système d'information financier et des différents virements de réallocation en cours d'année civile ;
- Assurer le suivi infra-annuel du budget en dépenses et recettes notamment grâce à l'appui de tableaux de bord ;
- Participer au montage financier des conventions liées à des financements extérieurs (établissements composants du Grand Établissement, ANR, établissements partenaires...) ;
- Contrôler le suivi des conventions pluriannuelles en assurant les ouvertures budgétaires nécessaires au bon déroulement des opérations ;
- Participer à la rédaction de la lettre d'orientation budgétaire ;
- Instruire les décisions politiques ayant des incidences financières (hors masse salariale) ;
- Répondre aux enquêtes des tutelles et aux demandes des commissaires aux comptes.

#### **Management, accompagnement de l'équipe de la DAF**

### **Profil recherché**

- Expérience confirmée de direction des affaires financières dans un établissement public, dans l'enseignement supérieur de préférence ;
- Compétences managériales éprouvées (management hiérarchique et fonctionnel) avec conduite du changement idéalement ;
- Capacité à innover, proposer et prendre des initiatives, créativité, faculté à travailler en mode projet ;
- Grandes qualités humaines : écoute, finesse relationnelle, pédagogie et accompagnement, capacités à fédérer et à négocier ;
- Hauteur de vue et goût/aptitudes pour l'opérationnel ;
- Excellente communication écrite et orale.

Les candidatures, composées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent parvenir pour le **30 avril 2026** par courriel.

**[Déposer une candidature](#)**