

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion  
Ministère de la Santé et de la Prévention  
Ministère des Solidarités et des Familles

**INTITULÉ DU POSTE**

**Chef(fe) du Service financier et du pilotage budgétaire (F/H)**

**RÉFÉRENCE RIME**

Domaine fonctionnel : Gestion budgétaire et financière

Métier ou emploi-type : Responsable budgétaire

**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI**

|                                                  |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fiche N°</b><br>(ne pas renseigner)           | Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>                              |
| <b>Cotation, s'il y a lieu :</b>                 | Corps et grade : <b>Titulaire ou contractuel de catégorie A</b><br>Poste vacant : <b>Oui</b> <input checked="" type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/> |
| <b>Date de mise à jour :</b><br>(septembre 2026) | Date de prise de poste souhaitée : 1 <sup>er</sup> janvier 2027                                                                                                                     |

**LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE**

Direction : **Institut national de jeunes sourds de Paris (INJS Paris)**

Adresse : 254 rue Saint-Jacques 75005 PARIS

**DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE**

Missions de la structure (sous-direction, département, mission, ...) :

L'Institut National de Jeunes Sourds (INJS) de Paris est un établissement public administratif national d'enseignement spécialisé, sous la tutelle du Ministère chargé des Solidarités et de la Santé. Fondé en 1791, l'INJS de Paris est considérée comme la première école publique au monde dédiée à l'éducation des jeunes sourds. Il est dépositaire d'un riche patrimoine historique et culturel, lié à la figure emblématique de l'Abbé de l'Épée, précurseur dans l'éducation des sourds et de la Langue des Signes Française (LSF).

L'INJS accueille environ 280 jeunes, dont 90 en internat. Certains suivent leur scolarité à l'INJS, tandis que d'autres sont inclus dans des établissements partenaires de l'Éducation Nationale au sein de l'Académie de Paris. Chaque jeune bénéficie d'un projet individuel d'accompagnement, intégrant un suivi médical spécifique, la compensation de leur handicap, l'acquisition des compétences scolaires et professionnelles, pour favoriser leur inclusion familiale, sociale et professionnelle.

L'INJS de Paris a pour missions de :

- Assurer un enseignement, une formation professionnelle, et une préparation à la vie sociale adaptés aux besoins des jeunes sourds
- Accompagner de manière pluridisciplinaire les jeunes sourds de 3 à 21 ans dans leur parcours scolaire et de vie
- Contribuer au dépistage, à l'appareillage auditif, à l'intervention médico éducatrice précoce et post scolaire, ainsi qu'à l'information et à l'orientation des familles
- Participer à la recherche sur la surdité et ses implications
- Informer, orienter et sensibiliser le public autour des enjeux liés à la surdité
- Valoriser le patrimoine, l'histoire et la culture de l'Institut.

Missions du service : Le service financier conçoit, formalise et pilote l'exécution du budget général de l'établissement. Il gère l'exécution financière globale, assure le contrôle interne de la chaîne des dépenses/recettes et pilote les outils d'aide à la décision à destination du Secrétariat Général et de la Direction.

Effectif du service :

Composition du service : 5 agents au total : 1 chef de service (Catégorie A) et 4 gestionnaires comptables et budgétaires (Catégorie C).

**DESCRIPTION DU POSTE**

Encadrement : Oui ☒ Non ☐ – Nombre de personnes à encadrer : 4

## Missions permanentes

1. Pilotage stratégique et budgétaire de l'établissement : Coordonner l'élaboration et le suivi des étapes budgétaires (Budget Initial (BI), Budgets Rectificatifs (BR) et Compte Financier (CF)). Produire la liasse budgétaire complète et rédiger les notes d'analyse stratégiques pour la direction et les tutelles. Déployer et pérenniser le pilotage pluriannuel des crédits de fonctionnement et d'investissement (Tableau 9 de la liasse). Cette mission s'exerce en relation étroite avec le chef du service des ressources humaines pour assurer le co-pilotage et le suivi de la masse salariale.
  2. Optimisation des processus et fiabilisation comptable : Stabiliser et optimiser l'utilisation du nouveau progiciel budgétaire (PEP Inetum) auprès des équipes opérationnelles. Sécuriser, contrôler et fluidifier les circuits d'exécution financière (recettes et dépenses) en articulation avec l'Agence comptable et les services prescripteurs.
  3. Contrôle interne financier : Développer les instruments de contrôle de gestion interne et structurer les dialogues de gestion réguliers avec les autres services. Consolider l'analyse financière des activités transversales de l'établissement : transports des élèves, restauration collective, gestion des titres-restaurants et voyages scolaires. Collaborer activement avec le nouveau Responsable des affaires juridiques et de la commande publique pour la déclinaison budgétaire et le suivi financier des marchés publics. La mission de contrôle interne est conduite en relation étroite avec l'agent comptable.
  4. Management opérationnel et animation d'équipe : Encadrer, animer et coordonner l'équipe du pôle financier ; fixer les objectifs annuels et mener les entretiens professionnels (CREP). Accompagner le développement professionnel et la formation continue des agents du service.
- Il/elle participe de manière permanente aux réunions du Comité de Direction (CODIR).

**Spécificités du poste :** 38h30 sur 5 jours. 45 jours de CA et RTT par an à prendre sur les congés scolaires.

**Contraintes :** Poste non logé

## PROFIL SOUHAITÉ

**Compétences requises sur le poste :** Expérience réussie de 3 à 5 ans minimum exigée sur des fonctions d'encadrement financier au sein d'un établissement public d'Etat ou d'une administration publique

| Connaissances et Savoir-faire <b>E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Niveau de mise en œuvre |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|---|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | E                       | M | P | I |
| Connaissance de la réglementation et des procédures budgétaires et comptables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | x                       |   |   |   |
| Connaissance du fonctionnement des services ainsi que des dispositifs de contrôle interne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         | x |   |   |
| Capacité à utiliser un système d'information (PEP Inetum)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         | x |   |   |
| Maîtriser les outils d'analyse de type indicateur et tableau de bord                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         | x |   |   |
| Savoir évaluer et analyser les enjeux et les indicateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         | x |   |   |
| Savoir argumenter et travailler en concertation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         | x |   |   |
| <i>E – Expert : domine le sujet – capacité à le faire évoluer, à innover</i><br><i>M – Maîtrise : connaissances approfondies – capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles</i><br><i>P – Pratique : connaissances générales – capacité à traiter de façon autonome les situations courantes</i><br><i>I – Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant « tutoré »</i> |                         |   |   |   |
| <b>Savoir être nécessaire</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |   |   |   |
| Être rigoureux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |   |   |   |
| Avoir le sens des relations humaines                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |   |   |   |
| Avoir le sens des responsabilités                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |   |   |   |
| Avoir le sens de la négociation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |   |   |   |
| Faire preuve de réactivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |   |   |   |
| Être force de proposition et d'innovation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |   |   |   |

## Expérience professionnelle

- ☐ Peut convenir pour un premier poste  
☒ Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine

## FORMATION

### Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1 Langue des signes française

2

### Autres formations utiles au poste

1 Logiciel PEP Inetum

2

3

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 à 5 ans

|  |
|--|
|  |
|--|

| CONTACTS |
|----------|
|----------|

Joindre CV et lettre de motivation

Frédéric SALLET, Directeur adjoint, [direction@injs-paris.fr](mailto:direction@injs-paris.fr)

Loïc CERISIER-LACOMBE, Chef du service des ressources humaines, [lcerisier-lacombe@injs-paris.fr](mailto:lcerisier-lacombe@injs-paris.fr)