

## Responsable financier /chef.fe du service Finances de l'Abes

- Formation en finances publiques, finance, comptabilité souhaitée (minimum bac+3) - débutant non accepté
- Rémunération contractuels : de 35 à 45K€ bruts annuels (en fonction de l'expérience) – titulaires : selon corps et grade, régime indemnitaire RIFSEEP
- Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels  
Cadre de CAT A de la fonction publique (Attaché ou IGE) – BAP J (J2E52 chargé.e de la gestion financière et comptable)
- Encadrement d'une équipe
- Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
- Poste à temps plein localisé à Montpellier
- A pourvoir à partir du 01/11/2025

### Description du poste

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice du Département des Affaires Générales, vous serez en charge de la gestion de l'ensemble des affaires financières et budgétaires de l'agence bibliographique de l'enseignement supérieur, EPA doté d'un BI de 62M€, répartis sur un budget principal et 2 SACD.

Parmi ses activités, et en partenariat avec le consortium Couperin, l'agence porte une quinzaine de groupements de commandes de ressources électroniques auprès des grands éditeurs mondiaux, pour un budget d'environ 50M€/an : vous pilotez la gestion financière de ces opérations en vous assurant de leur soutenabilité.

Vous êtes à la tête d'un service composé de 3 gestionnaires financiers et êtes en relation directe avec l'agent comptable qui exerce ses fonctions sous la forme d'une adjonction de service.

Vous bénéficiez d'une délégation de signature dans l'exercice de vos attributions.

### Rattachement hiérarchique

Poste rattaché au Département des Affaires Générales (DAG).

### Expériences et aptitudes requises

Vous maîtrisez les techniques de management, disposez de qualités relationnelles et avez un goût affirmé pour l'accompagnement humain des équipes.

Vous possédez des connaissances des environnements et système d'information financier. Une connaissance du système d'information financier Elap serait un atout (dans le cas contraire, une formation sera assurée). Vous maîtrisez les fonctions avancées d'Excel.

### Qui sommes-nous ?

L'Abes - Agence bibliographique de l'enseignement supérieur est un établissement public administratif (EPA) employant 90 agents - titulaires et contractuels - dans les filières bibliothèque, informatique et administrative.

En tant qu'agence nationale, l'Abes administre une gamme d'outils et services mutualisés au profit de l'ensemble des établissements documentaires de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche :

- **Sudoc** : base de données bibliographiques pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques universitaires et de recherche
- **Thèses de doctorat** : gestion des métadonnées et de l'archivage des thèses numériques soutenues en France
- **Calames - archives et manuscrits de l'ESR** : description et accès aux collections d'archives et manuscrits de l'ESR
- **IdRef - identifiants et référentiels** : notices d'autorités produites par les bibliothèques de l'ESR
- **Bacon - Base de Connaissance Nationale et [scienceplus.abes.fr](http://scienceplus.abes.fr)** : métadonnées des ressources numériques à la disposition des fournisseurs d'outils de gestion de ressources électroniques et des établissements
- **Acquisitions de ressources documentaires numériques** : licences nationales, groupement de commandes permanent.

### En savoir plus...

Vous possédez des compétences en conduite de projets et en accompagnement au changement consécutifs aux évolutions techniques ou réglementaires avec le souci permanent de la simplification et de l'efficacité.

Vous avez de bonnes connaissances de la réglementation comptable et fiscale applicable aux établissements publics.

Une expérience dans le pilotage financier, particulièrement dans l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche serait un atout.

## Activités principales

Vous

- Encadrez les missions et activités des collaborateurs du service financier ;
- Conseillez la direction en termes de stratégie budgétaire et financière en relation avec la direction du département des affaires générales ;
- Mettez en œuvre et évaluez la gestion budgétaire et financière de l'établissement conformément aux orientations de la direction ;
- Suivez et analysez l'évolution de la réglementation comptable et financière et des techniques comptables, et vous assurez de la constitution d'une documentation de référence ;
- Suivez l'évolution de la trésorerie selon un rythme mensuel ;
- Concevez et analysez des tableaux de bord et des états financiers ;
- Elaborez et supervisez la comptabilité analytique et les activités liées à l'extraction des états financiers ;
- Conseillez les directeurs de départements et les acheteurs de l'agence ;
- Participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique nationale d'achat des ressources électroniques pour le compte des établissements de l'ESR ;
- Répondez aux enquêtes et sollicitations des tutelles et partenaires de l'agence ;
- Pilotez la mise en œuvre de chantiers nationaux tels que INFINOE et la facturation électronique ;
- Organisez et réalisez le contrôle interne comptable et budgétaire et analysez les risques financiers ainsi que les processus en étroite relation avec l'agent comptable et la directrice de département ;
- Accompagnez le changement de Système d'Information Financier dans le cadre de la fusion des opérateurs du numérique de l'ESR

## Compétences personnelles attendues

- Sens du service public, de l'intérêt général et en capacité d'en décliner les principes dans son management
- Goût affirmé pour le travail en équipe et la qualité de vie au travail
- Aptitude à l'écoute, à la pédagogie et à la négociation
- Diplomatie, sens de l'initiative et capacité à être force de proposition
- Capacité à prendre des décisions
- Persévérance et résolution des problèmes
- Sens de la rigueur dans les méthodes de travail ; capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propre à l'agence

## Conditions particulières d'exercice : Pics d'activité en fin et en début d'année

## Qualité de vie au travail

- Restauration : Tickets restaurants
- Accès aux prestations du CE, prestations sociales (tickets cinémas, chèques vacances, sorties, action sociale interministérielle...)
- Gratuité des transports pour les habitants de Montpellier Méditerranée Métropole
- Remboursement partiel des abonnements de transport domicile-travail hors Métropole
- Remboursement partiel de la cotisation complémentaire santé
- Indemnité forfait télétravail

## Modalités de travail

- Semaine d'accueil et formations internes ciblées pour les activités du poste
- Accès à la formation permanente, à des congrès professionnels
- Préparation aux concours de la Fonction Publique
- Organisation flexible des horaires de travail en accord avec le responsable hiérarchique, dispositif de gestion des récupérations
- Télétravail jusqu'à 3 jours par semaine
- Accès parking fermé, local à vélos
- Proximité ligne de Tram

**CV et lettre de motivation à envoyer avant le 15 octobre 2025** à [emploiDAGSFI@abes.fr](mailto:emploiDAGSFI@abes.fr) ou par courrier à :

Monsieur le Directeur  
Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur  
227 avenue du Professeur Jean-Louis Viala  
CS 84308  
34193 Montpellier Cedex 5

### Contact pour informations :

Sandra Beffaral, cheffe du Service Ressources Humaines ([beffaral@abes.fr](mailto:beffaral@abes.fr))  
Nawal Benni, Directrice du Département des Affaires Générales ([benni@abes.fr](mailto:benni@abes.fr))  
Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

**Les entretiens se dérouleront à Montpellier ou en visioconférence.**