

ENSTA recrute une ou un Gestionnaire financier et budgétaire, en charge des Recettes

(F/H)

Fiche de poste ENSTA : N° 2025-30

Référence MESR / REFERENS : J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable

S2.FO.005 V1

ENSTA, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France, recrute une ou un Gestionnaire financier et budgétaire, en charge des Recettes (F/H).

Contexte :

ENSTA est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère des Armées. L'école a pour mission la formation d'élèves ingénieurs civils et militaires, dont les ingénieurs de l'armement et les ingénieurs des études et techniques de l'armement, ainsi que des cadres et docteurs hautement qualifiés pour les secteurs public et privé, en particulier dans les domaines de la défense et de la sécurité, des transports, de l'énergie, des activités maritimes, du numérique et des technologies de pointe.

ENSTA accompagne par sa recherche, son innovation et son offre de formation la transformation des grands secteurs stratégiques nationaux répondant ainsi aux enjeux de souveraineté nationale. Elle dispose de **6 unités de formation et de recherche (UFR)** qui mènent une recherche appliquée en relation étroite avec l'industrie.

ENSTA est **membre fondateur de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris)**. Dans le cadre d'IP Paris, l'école participe aux activités des centres interdisciplinaires notamment du **centre interdisciplinaire d'études pour la Défense et la Sécurité (CIEDS, soutenu par le ministère des armées et l'agence de l'innovation de défense (AID))**. Elle est à l'origine de la **création du Centre interdisciplinaire Mers & Océans**, inauguré en janvier 2025. Des chercheurs de l'école travaillent également en collaboration dans le cadre d'études portées par les centres Hi-Paris, lauréat en 2024 IA Cluster, E4C ou E4H notamment.

ENSTA résulte de la fusion le 1^{er} janvier 2025 d'ENSTA Paris et d'ENSTA Bretagne. Son siège est situé à Palaiseau (91), sur le campus de Paris-Saclay et elle a un autre campus à Brest. Elle met en place de nouvelles formations d'ingénieur sur ses deux campus (Paris-Saclay et Brest) à la rentrée académique 2026.

Rejoindre l'école, c'est intégrer un **établissement engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap**, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'école mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Au sein de la Direction générale des services (DGS), **la Division des Affaires Financières (DAF)** est constituée de **3 pôles d'activités** : le pôle recettes, le pôle dépenses et pôle comptabilité des matériels. Elle regroupe **11 agents répartis sur les sites de Brest et Palaiseau**.

La/le titulaire du poste sera affecté au sein du pôle Recettes, sur le Campus de Brest ou le Campus de Paris-Saclay.

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

Siège/Campus Paris-Saclay : 828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40
Campus de Brest : 2 rue François Verny 29806 Brest Cedex 09 – France • Tel ; +33(0)2 98 34 88 00

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris • www.ensta.fr

Missions / Activités principales :

Sous l'autorité hiérarchique du chef du pôle Recettes, le gestionnaire en charge des recettes est chargé de :

- Réceptionner et prioriser les demandes de recettes effectuées par les différents services ;
- Vérifier la qualité des pièces justificatives du titre de recette et s'assurer de leur bonne réception, en assistant les services prescripteurs le cas échéant ;
- Alimenter un outil de pilotage des recettes globalisées conjointement avec les différents services métiers concernés ;
- Saisir l'ensemble des données relatives aux conventions et contrats de recettes dans le module dédié du SI Finance conformément au référentiel analytique et budgétaire de l'établissement ;
- Contrôler la fiabilité des informations reportées dans les états et outils de restitution ;
- Veiller à la coordination des opérations avec le service de l'agence comptable pour garantir le rapprochement des recettes de l'établissement et leur régularisation ;
- Veiller à la bonne diffusion des informations pratiques sur les procédures administratives liées au processus recette et participer à leur amélioration et suivre les dossiers et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés ;
- Participer au suivi budgétaire des produits en veillant à la bonne réception des pièces émanant des différents services et en suivant les taux d'exécution.

Missions / Activité annexe :

- Participer aux opérations d'inventaire en matière de recettes (produits à recevoir, produits constatés d'avance...) en relation avec les services métiers et l'agence comptable, dans le cadre de la clôture annuelle ;
- Contribuer à toute activité du service en fonction des priorités retenues ;
- Contribuer à la démarche Qualité, notamment via la rédaction et la mise à jour des procédures, le renseignement et le suivi des indicateurs ;
- Contribuer à la démarche RSE de l'Ecole dans le cadre de ses missions et de ses activités.

Profil attendu

Connaissances :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;
- Fondamentaux de la maîtrise des risques et du contrôle internes.

Savoir-faire :

- Maîtrise des systèmes d'information financière et des technologies numériques associées ;
- Maîtrise des outils bureautique (pack office) ;
- Réaliser des analyses financières, suivre des indicateurs et tenir des tableaux de bord ;
- Travailler en réseau.

Savoir être :

- Sens de la pédagogie et de la communication, très bon relationnel ;
- Sens des responsabilités et savoir faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle ;
- Être autonome et capable d'initiative, tout en sachant rendre compte de son action ;
- Rigueur et organisation, respect des délais et des priorités tout en étant capable d'adaptation et de réactivité.

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

Siège/Campus Paris-Saclay : 828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40
Campus de Brest : 2 rue François Verny 29806 Brest Cedex 09 – France • Tel ; +33(0)2 98 34 88 00

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris • www.ensta.fr

Niveau de diplôme et formations

BAC à BAC + 2, avec une expérience significative dans le domaine budgétaire et financier.

Emploi

Postes ouverts aux candidats :

- Fonctionnaire de catégorie C+ / B ;
- Agent contractuel (*emploi pérenne ; CDD de 1 à 3 ans renouvelable*) CDI possible après 2 ans de CDD.

Durée d'affectation souhaitée : emploi pérenne

Date de prise de fonctions prévue : dès que possible

Rémunération :

- Fonctionnaires : selon les conditions statutaires (grille indiciaire, IFSE, CIA) ;
- Contractuels : en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

Lieu de travail :

ENSTA Campus Paris-Saclay, 828 boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau – Cedex **ou** Campus de Brest, 2 rue François Verny 29200 Brest.

Les sites sont accessibles en voiture (parking pour le personnel) mais également par les transports en commun.

Poste à temps complet (25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels).

Avantages :

- Transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 75 %) ;
- Forfait mobilité durable (jusqu'à 300€/an) ;
- Possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'une demande) ;
- Subvention employeur au restaurant administratif et/ou à la cafétéria de l'établissement ;
- Comité d'action sociale, avec notamment des événements et animations proposés au personnel, salle de sport sur adhésion, centre de loisirs pour les enfants du personnel à partir de 6 ans avec tarifs préférentiels (campus Paris-Saclay) ;
- Mutuelle (participation à hauteur de 50% de l'établissement).

Aménagement du poste de travail et recrutement inclusif :

Tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

ENSTA s'engage à un recrutement favorisant l'égalité, la diversité et l'inclusion. Toutes les candidatures sans aucune distinction (âge, handicap, sexe, nationalité, religion, orientation sexuelle...) ont leur place dans notre processus de recrutement.

Modalités de candidature

La candidature complète (curriculum vitae, lettre de motivation) devra être envoyée sur le site :

<https://enstaparis.recruitee.com/o/gestionnaire-financier-et-budgetaire-en-charge-des-recettes>

Pour tout renseignement sur le poste, contacter Béatrice MIKANDA-BERNARD, directrice générale des services adjointe : beatrice.mikanda@ensta.fr ou Francis PITOT, adjoint au responsable de la division des affaires financières : francis.pitot@ensta.fr

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

Siège/Campus Paris-Saclay : 828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40
Campus de Brest : 2 rue François Verny 29806 Brest Cedex 09 – France • Tel ; +33(0)2 98 34 88 00

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris • www.ensta.fr



École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

Siège/Campus Paris-Saclay : 828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40
Campus de Brest : 2 rue François Verny 29806 Brest Cedex 09 – France • Tel ; +33(0)2 98 34 88 00

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris • www.ensta.fr