

CONTRÔLEUR / CONTRÔLEUSE DE GESTION

L'Université de Guyane est l'unique établissement universitaire francophone et européen en Amérique du Sud. Sa vision audacieuse est de devenir une université de référence en Amazonie. Fière de sa dimension à taille humaine, elle en fait sa force grâce à un accueil chaleureux et une proximité privilégiée avec ses étudiants, favorisant ainsi les échanges avec les enseignants. Animée par une démarche d'amélioration continue, l'Université valorise l'échange, la diversité culturelle et l'épanouissement individuel.

L'Université de Guyane, c'est :



Poste ouvert aux	contractuel	Localisation	UNIVERSITE DE GUYANE Campus de Troubiran - BP 2092 97337 Cayenne Cedex
Catégorie	A	Groupe RIFSEEP	X
Corps	Ingénieur d'études IGE / IGR	Sujetion	X
Emploi type REFERENS	NC	Date de prise de poste souhaitée	01/02/2026
		Quotité de travail	37h30

Le poste à pourvoir

Le service recruteur

Par décret n° 2014-851 du 30 juillet 2014, l'Université de Guyane, précédemment pôle universitaire de l'Université des Antilles et de la Guyane, devient établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP). Elle a accédé aux responsabilités et compétences élargies au 1er janvier 2015.

L'Université de Guyane est composée de l'IUT, de l'ESPE, de départements de formations et de recherche et de services. C'est un établissement pluridisciplinaire dont le siège est situé à Cayenne, sur le campus de Troubiran. Avec un effectif de 141 enseignants chercheurs et enseignants et de 150 emplois de BIATSS, elle compte environ 4 000 étudiants répartis sur les sites de Cayenne, Kourou et Saint-Laurent du Maroni.

Missions principales

L'Université de Guyane établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, développe une politique active d'optimisation de sa gestion financière et de renforcement de son pilotage stratégique.

Dans ce contexte, la Direction des Affaires Financières souhaite recruter un Contrôleur de gestion chargé d'accompagner :

- La fiabilisation des données financières ;
- La mise à disposition d'outils d'aide à la décision pour la gouvernance et les directions opérationnelles ;
- La maîtrise des équilibres budgétaires dans un environnement marqué par la GBCP, la LOLF et le développement des ressources propres ;
- Le pilotage des composantes, laboratoires et services.

Ce poste est stratégique pour soutenir la trajectoire financière de l'université.

Activités principales de l'agent

1. Pilotage financier et budgétaire

- Produire et analyser les tableaux de bord budgétaires et financiers (suivi des dépenses, engagements, consommations, recettes, fonds de roulement, CAF, trésorerie).
- Contribuer à la préparation du budget initial, des décisions modificatives et du ROB/DBM.
- Assurer le suivi infra-annuel et les prévisions d'atterrissement budgétaire.
- Évaluer l'impact budgétaire des décisions stratégiques : masse salariale, investissements, contrats, projets.

2. Analyse et aide à la décision

- Réaliser des analyses économiques, simulations, prospectives et notes d'aide à la décision.
- Élaborer des scénarios budgétaires (3–5 ans) et des projections de trésorerie.
- Construire des indicateurs de performance et des KPI adaptés aux services et composantes.

3. Outils de pilotage et systèmes d'information

- Développer, maintenir et automatiser des tableaux de bord (Excel avancé, Power BI, outils décisionnels).
- Améliorer la qualité des données dans les logiciels financiers (SIFAC, Astre, Sympa, Harpège... selon établissement).
- Participer aux projets de transformation numérique de la DAF.

4. Accompagnement des composantes, laboratoires et services

- Assister les responsables administratifs dans la gestion de leur budget.
- Sensibiliser les équipes aux bonnes pratiques financières.
- Assurer un rôle de référent financier pour certains périmètres (UFR, Instituts, projets contractuels, financements européens...).

Logiciels ou matériels spécifiques utilisés

- Outils utilisés :
Suite Microsoft 365, Power BI, COCTAIL, bases de données internes, logiciels RH/financiers.

Conditions particulières d'exercice

- 37h30 hebdomadaires, horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service et à la demande du supérieur hiérarchique.
- Conduite de projet : OUI

Le profil recherché

Diplôme (contractuels)	Bac+5 en finance, contrôle de gestion
Expérience dans le domaine	1 an
Compétences attendues	<ul style="list-style-type: none">Solides compétences en, modélisation, prévision.Pratique avancée des) et outils de BI (Power BI).
Connaissances	<ul style="list-style-type: none">Maîtrise de la gestion budgétaire publique (GBCP, LOLF).Solides compétences en, modélisation, prévision.Pratique avancée des) et outils de BI (Power BI).Connaissance de COCKTAIL, si possibleCapacités rédactionnelles (notes, synthèses, analyses).
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none">Goût du travail collaboratif avec divers publics (DAF, composantes, laboratoires, directions centrales).Capacité à vulgariser des données complexes à des non spécialistes.
Savoir être	<ul style="list-style-type: none">Rigueur, méthode, fiabilité.Sens de la confidentialité et de l'intégrité. • Esprit d'analyse, sens critique, autonomie.

Rejoindre l'Université de Guyane, c'est :

	Engagement Diversité et égalité — Laïcité — Lutte contre toutes formes de discrimination et de harcèlement ...		Conditions de travail 37h30 de travail hebdomadaire — 45 jours de fermeture annuelle — 3 jours de télétravail sous conditions. ...		Accompagnement professionnel Assistante sociale — Correspondant handicap Priorité sur le développement des compétences ...		Comité des œuvres sociales Tarifs préférentiels sur les loisirs, — Evénements de cohésion — Chèques cadeau Arbre de Noël ...		Accessibilité Campus desservis par les transports en commun — Parkings et bornes de recharge électrique — Situé à proximité d'un éco-quartier et d'un parcours sportif ...
---	---	---	---	---	---	---	--	---	---

Pour postuler

Envoyer lettre de motivation, CV, diplôme le plus élevé et le cas échéant, le dernier arrêté d'avancement d'échelon exclusivement par voie électronique à :

Monsieur le Président de l'Université de Guyane
Direction des Ressources Humaines et des Moyens
recrutement@univ-guyane.fr

Date limite d'envoi des candidatures 05 JANVIER 2026

Renseignements

Contact

presidence@univ-guyane.fr
stevrick.alibar@univ-guyane.fr