

**Poste de catégorie B****DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE DE GESTION**  
**Direction Adjointe Qualité Comptable et de Gestion, Fonctionnel et Décisionnel****Service Processus et Outils Financiers****Unité Administration Fonctionnelle***Site de Toulouse***FONCTION : Instructeur-riche d'administration fonctionnelle d'applicatifs Finances**

La Direction des Finances et du Contrôle de Gestion (DFCG) élabore le budget et exécute les dépenses et les recettes. Elle assure la qualité comptable et la tenue du patrimoine, suit la dette et la trésorerie. En charge de l'administration des outils de gestion financière de la collectivité (Grand Angle/GDA), et de gestion des aides et subventions (AIDEN), elle administre la base des Tiers et la Gestion Électronique des Documents (GED) dans une optique de dématérialisation. La Direction anime également les processus de gestion et propose des outils de pilotage avec l'information décisionnelle.

Le service Processus et Outils Financiers (SPOF) assure des missions transversales d'animation et d'accompagnement des processus de gestion financière, de paramétrage et d'évolutions des outils financiers et de déploiement du contrôle interne comptable et financier.

L'Unité d'Administration Fonctionnelle assure le maintien en condition opérationnelle (MCO) des systèmes d'information Finances (Grand Angle, AIDEN, Saga, ...), leur paramétrage, la gestion des droits d'accès, le suivi des évolutions et des nouvelles versions ainsi que la formation et l'appui aux directions opérationnelles.

Rattachée au Responsable de service SPOF, l'unité est composée de 5 agents : 1 responsable d'unité, 2 agents en charge plus particulièrement de l'administration fonctionnelle du Système d'Information Financier Grand Angle, 2 agents plus particulièrement en charge de l'administration fonctionnelle du SI Subventions Aiden.

Placé.e sous l'autorité la Responsable du service et de votre Responsable d'Unité, l'instructeur.riche d'administration fonctionnelle travaille à l'administration et au maintien en condition opérationnelle de l'outil de préparation et d'exécution financière et comptable, Grand Angle (GDA) et des autres outils du Système d'Information Financier (SIF). Il.elle analyse les demandes et assiste les utilisateurs au quotidien. L'instructeur.trice exerce ses missions soit en binôme ou plus, soit par répartition entre tous les agents de l'unité, soit en transversalité (groupes de travail, entraide interunités etc).

**VOS MISSIONS PRINCIPALES :****Maintenance et administration fonctionnelle :**

Vous réalisez le paramétrage et mise à jour des applicatifs (Grand Angle) et assurez le suivi des incidents et la coordination avec les éditeurs/Tierce Maintenance applicative (TMA) ;

Vous participez aux activités de recettage fonctionnel et aux tests.

**Assistance aux utilisateurs :**

Vous apportez des solutions aux des anomalies signalées (IWS) ;

Vous serez amené.e à créer des outils pédagogiques (guides, Foires aux Questions, supports de formation) et vous réalisez des sessions de formation à destination des utilisateurs.

### **Contrôle des prestations externes :**

Vous assurez la vérification des livrables des éditeurs (CGI, MGDIS) et des TMA ;

Vous réalisez le suivi des projets et des évolutions des Systèmes d'Information (SI).

### **Conduite de projets :**

Vous participez aux groupes projet et comités de pilotage ;

Vous rédigez des cahiers des charges fonctionnels ;

Enfin, vous serez force d'accompagnement au changement vis-à-vis des équipes (procédures, changement de pratiques internes...).

### **MISSIONS SECONDAIRES :**

Vous contribuez à l'amélioration continue des processus financiers et assurez une activité de veille sur les évolutions réglementaires et technologiques des SI Finances.

Vous participez à la maintenance, l'administration fonctionnelle et l'assistance aux utilisateurs des autres outils du SI Finances

### **VOTRE PROFIL :**

- Vous disposez de connaissances en Systèmes d'information (Grand Angle et/ou AIDEN) et êtes à l'aise avec les outils informatiques (Excel, Word, PowerPoint) ;
- Vous disposez de connaissances en méthodologie de projet : analyse des besoins, planification, programmation, accompagnement au changement ;
- Vous avez connaissance des processus budgétaires et comptables des collectivités territoriales et disposez également de connaissances en exécution de marchés publics et gestion de subvention ;
- Vous êtes pédagogue, et disposez de capacité d'adaptation vous permettant d'accompagner les utilisateurs dans le changement ;
- Organisé.e et rigoureux.se, vous appréciez anticiper et participer aux différentes réunions et sessions de formations.

### **SPECIFICITES DU POSTE :**

- Les missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité (2 jours/semaine maximum)
- Fonction pouvant être reconnue au titre de formateur.trice interne.
- Déplacements ponctuels (1 à 2 fois par an)

**Résidence administrative située à Toulouse.**

**Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.**

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître auprès de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines -Site de Montpellier (DAPRH), par voie électronique, **avant le 15 SEP. 2026**

Les candidatures doivent être déposées sur la boîte [ASG.recrutementM@laregion.fr](mailto:ASG.recrutementM@laregion.fr) et doivent être déposées en un seul PDF (Lettre de Motivation et CV attachés). Les supérieurs hiérarchiques (jusqu'au DGD) du candidat interne doivent être mis en copie de cet envoi.

La Directrice Générale Déléguée

**Simon MUNSCH**

Directeur Général des Services

Cécile VEDEL