

Contrôleur de gestion F/H

Catégorie	A - Ingénieur d'études
Branche d'activité	J2C47 – Chargé.e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation
Modalités de recrutement	Mutation, détachement Contractuel (salaire en fonction de l'expérience professionnelle)
Localisation	Direction des affaires budgétaires et financières Pôle pilotage, budget et recettes 11 place Marcelin Berthelot, 75005 Paris
Date de prise de fonction souhaitée	Janvier 2025
Modalités de candidature	Lettre de motivation + CV job-ref-v8ifo9ta9c@emploi.beetween.com
Date de la publication du poste	26 septembre 2024

Contexte

Le Collège de France est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé sur différents sites de Paris (place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine, rue d'Ulm, Belle Gabrielle) l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Il possède un budget total d'environ 50 M€. Le Collège de France est membre associé de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL).

Environnement de travail

La direction des affaires budgétaires et financières contribue à la définition de la stratégie budgétaire et financière de l'établissement, à la mise en œuvre de la politique achat et participe à l'élaboration et à l'exécution du budget. Elle conseille et assiste l'administrateur, le directeur général des services, les composantes d'enseignement et de recherche et l'ensemble des directions pour les questions ayant une incidence financière. Elle pilote les dispositifs de contrôle de gestion et de contrôle interne financier.

Elle est constituée de deux pôles :

- le pôle pilotage, budget et recettes (3 agents)
- le pôle efficience de l'achat et de la dépense (7 agents)

Missions

Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle pilotage, budget et recettes, vous apporterez à la direction générale des services ou aux entités de l'établissement des informations quantitatives et qualitatives favorisant une aide au pilotage pour la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement.

Activités principales

Contrôle de gestion

- Concevoir des outils d'analyse financière, ainsi que des tableaux de bord d'activité et de performance via BO en collaboration avec la DSI
- Concevoir des tableaux de bord pour répondre aux besoins de pilotage de la direction générale des services
- Contribuer à l'élaboration des réponses aux enquêtes des tutelles
- Apporter un appui au responsable de pôle dans l'élaboration des maquettes et tableaux permettant de préparer et d'animer le dialogue de gestion interne (préparation du budget, suivi de l'exécution)

Comptabilité analytique

- Approfondir la démarche de ventilation analytique existante pour parvenir à des comptes d'exploitation par laboratoire et pour certaines activités : identifier les déterminants internes et externes des charges, proposer des inducteurs de coût pertinents, contribuer à la production des comptes d'exploitation et à leur analyse, etc.
- Apporter un appui au responsable de pôle dans l'élaboration et le déploiement d'un dispositif analytique dans le système d'information financier
- Expliquer et partager la notion de coûts complets permise par la comptabilité analytique et l'utiliser pour favoriser le pilotage budgétaire au niveau de l'établissement et de chaque centre de coûts

Contrôle interne budgétaire

- Participer au déploiement du contrôle interne financier en assurant la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire (formalisation des procédures et des outils garantissant la qualité de la comptabilité budgétaire et la soutenabilité budgétaire de la gestion)

Compétences opérationnelles

- Connaissance des techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données
- Excellente maîtrise des outils bureautiques, notamment d'Excel, et des outils de requête (ex. : Business Object)
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Expérience des systèmes d'information financier
- Savoir analyser des données budgétaires, comptables et financières
- Savoir réaliser des synthèses, des rapports et tous documents présentant les analyses
- Savoir construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Savoir concevoir des tableaux de bord et animer leur suivi
- La connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique sera un plus apprécié

Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Capacité de prospective

Particularité du poste

Respect des échéances

Profil de poste

Bac + 3 : licence

Expérience antérieure sur des fonctions similaires appréciée

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une copie du dernier arrêté de promotion (le cas échéant)

Il doit être adressé dans un délai de 4 semaines suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante : job-ref-v8ifo9ta9c@emploi.beetween.com