

Bordeaux INP recrute Chargé du contrôle de gestion (H/F)

LA PRÉPA DES INP
ENSC
ENSCBP
ENSEGID
ENSEIRB-MATMECA
ENSPIMA
ENSTBB

Avenue des facultés
CS60099
33405 Talence Cedex
Tram B « Arts et Métiers »
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr



Caractéristiques du poste	
Type de recrutement	CDD 1 an
Cadre d'emploi	Ingénieur d'études – Attaché d'administration
Rémunération	A partir de 26 000 € bruts annuels selon profil et expérience
Composante d'affectation	Bordeaux INP – Services Généraux Cellule d'appui au pilotage
Lieu d'affectation	Avenue des Facultés 33400 Talence
Supérieur hiérarchique	Dominique Salles – Directrice Générale des Services
Date prise de fonction	1 ^{er} juin 2022

Environnement de travail
Bordeaux-INP constitué sous la forme d'un grand établissement regroupe six écoles d'ingénieurs bordelaises et une classe préparatoire. L'établissement compte 2500 étudiants et 450 enseignants et personnels administratifs. Au sein des services généraux, la Cellule d'Appui au Pilotage regroupe le chargé d'études et de contrôle de gestion et le responsable de la démarche qualité. Elle a pour objectif de permettre à la direction générale : - de disposer d'éléments fiables d'aide à la décision, - de produire des indicateurs et des statistiques, - de collecter et fiabiliser les données chiffrées, - de s'assurer de l'amélioration continue des procédures permettant la mise en œuvre de sa politique, - de suivre la démarche de certification qualité.
Mission
Au sein de la Cellule d'Appui au Pilotage, en lien avec la directrice générale des services, la personne chargée du contrôle de gestion ou d'études, fournit des données (quantitatives et qualitatives), et des tableaux de bords et réalise des études en appui à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie et de l'activité de l'établissement. Dans ce cadre-là elle est chargée du suivi du contrat quinquennal de l'établissement. Elle est également chargée de la réalisation et/ou de la fiabilisation et de l'archivage des principales grandes enquêtes ministérielles nationales. Elle travaille en lien étroit avec les autres directions de l'établissement. Le périmètre du poste concerne l'ensemble de l'activité de l'établissement. La personne recrutée a également en charge, en lien avec la Direction des Ressources Humaines et la Direction Financière, le suivi et l'analyse des emplois et de la masse salariale de l'établissement.
Description du poste
- o Construire et mettre en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord) - o Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations, repérer et aider à clarifier les objectifs - o Proposer aux décideurs des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre - o Élaborer et rédiger un cahier des charges

- o Établir des scénarios de gestion prévisionnelle d'activités
- o Organiser, animer et partager le suivi de gestion
- o Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives et en contrôler la fiabilité
- o Animer et coordonner des groupes de travail
- o Exercer une fonction de veille sur le(s) domaine(s) concerné(s)
- o Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs
- o Accompagner et promouvoir les actions retenues au sein de l'établissement
- o Contribuer à l'aide à la décision par la détermination des sujets d'études et par la construction d'indicateurs
- o Choisir et mettre en œuvre en les adaptant les méthodes statistiques appropriées (analyse et prospective)
- o Analyser, interpréter et présenter les résultats d'un traitement statistique

Compétences attendues

Connaissances

- o Système éducatif et ses enjeux
- o Objectifs et projets de l'établissement
- o Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données
- o Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- o Cadre légal et déontologique
- o Environnement et réseaux professionnels
- o Méthodologie de conduite de projet
- o Analyse des données comptables et financières
- o Connaissances budgétaires générales
- o Systèmes d'information

Compétences opérationnelles

- o Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- o Réaliser des synthèses
- o Rédiger des rapports ou des documents
- o Construire et faire vivre un dispositif de contrôle
- o Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- o Élaborer des éléments de langage
- o Concevoir des tableaux de bord
- o Outils informatiques (EXCEL, Business Object)

Compétences comportementales

- o Pro activité et réactivité
- o Capacité de prospective
- o Rigueur / Fiabilité

Informations complémentaires

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Le poste ouvert est éligible au télétravail (jusqu'à 2 jours par semaine) et ouvre droit à 47 jours de congés annuels et à l'aménagement du temps de travail, en fonction des nécessités de service.

Modalités de candidature

Lettre de motivation et CV détaillé à déposer avant le 2 mai 2022 sur la plateforme :

<http://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>

Contact RH : Isabelle Mateos rh-recrutement@bordeaux-inp.fr 05 56 84 60 23

Contact Métier : Dominique Salles dominique.salles@bordeaux-inp.fr