

## L'Université Bordeaux Montaigne recrute

### Chargé-e du contrôle de gestion et d'études pour l'activité formation au sein de la Cellule d'Aide au Pilotage

<b>Intitulé de poste</b>	Chargé-e du contrôle de gestion et d'études pour l'activité formation
<b>Fonction publique et catégorie</b>	Fonction publique d'Etat, catégorie A
<b>Emploi-type</b>	J2C47 - Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation <a href="#">Lien</a> vers l'emploi-type
<b>Quotité</b>	100 %
<b>Nature et durée du contrat</b>	CDD d'un an - renouvelable Poste ouvert à la mobilité interne établissement, tous types de personnels Poste à pourvoir dès que possible
<b>Localisation</b>	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
<b>Affectation</b>	Cellule d'Aide au Pilotage Contact : ALONSO Lydie (Directrice de la CAP) <a href="mailto:lydie.alonso@u-bordeaux-montaigne.fr">lydie.alonso@u-bordeaux-montaigne.fr</a> 05 57 12 45 86
<b>Diplômes et expériences</b>	Niveau bac à Bac +5 La-le candidat-e recherché-e aura eu des expériences réussies dans le domaine de l'aide au pilotage et du contrôle de gestion. Elle-Il aura également une appétence pour la manipulation de données chiffrées.
<b>Rémunération</b>	En CDD : de 2051 € à 2352 € brut mensuel selon profil et expérience
<b>Autres</b>	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine – horaires sur 4,5 jours - 47 jours de congés/an dès la 1re année - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme d'Aquitaine, unité d'appui à la recherche.

La Cellule d'Aide au Pilotage (CAP) s'organise autour du contrôle de gestion et de l'observatoire des étudiants. Elle recueille, centralise, fiabilise, valide, historise des données relatives à l'activité de l'université, à des fins d'exploitation statistique et d'aide au pilotage. Des synthèses sont produites sous forme de notes de lecture, bilans et tableaux de bord. Elle apporte aux équipes de direction et aux services opérationnels des outils d'aide à la décision fiables, pertinents et innovants pour la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement. La-le chargé-e du contrôleur de gestion et d'études pour l'activité formation est placé-e sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la CAP.

#### Vos missions seront les suivantes :

##### Missions principales :

Apporter à l'équipe de direction ou aux services de l'établissement des informations quantitatives et qualitatives, ainsi qu'une aide au pilotage pour l'activité formation de l'établissement. Votre périmètre d'aide au pilotage se concentrera prioritairement sur les charges d'enseignant et les crédits alloués au titre de la loi relative à l'orientation et à la réussite des étudiants (ORE). Vous assurerez le rôle de référent fonctionnel de l'outil PECHE, outil permettant la liaison entre l'offre de formation, les charges d'enseignement, la gestion du potentiel enseignant ainsi que le calcul des heures complémentaires d'enseignement associées. Vous prendrez part aux différents dossiers/projets en lien avec la formation (analyse de coût, aide à la détermination des tarifs, suivi des MEEF, modèle d'allocation des moyens, système d'information décisionnel, ...)

### Activités :

- Construire et mettre en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord)
- Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations, repérer et aider à clarifier les objectifs
- Proposer aux décideurs des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre
- Élaborer et rédiger un cahier des charges
- Établir des scénarios de gestion prévisionnelle d'activités
- Organiser, animer et partager le suivi de gestion
- Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives et en contrôler la fiabilité
- Animer et coordonner des groupes de travail
- Exercer une fonction de veille sur le(s) domaine(s) concerné(s)
- Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs
- Accompagner et promouvoir les actions retenues au sein de l'établissement
- Contribuer à l'aide à la décision par la détermination des sujets d'études et par la construction d'indicateurs
- Choisir et mettre en œuvre en les adaptant les méthodes statistiques appropriées (analyse et prospective)
- Analyser, interpréter et présenter les résultats d'un traitement statistique

### **Connaissances et compétences requises :**

- Connaissances du fonctionnement des règles administratives et financières d'un l'établissement public d'enseignement supérieur
- Connaissance des différents statuts des personnels des établissements de l'enseignement supérieur
- Connaissance des éléments RH définissant les services d'enseignement et la masse salariale
- Connaissance des principes, techniques et outils du contrôle de gestion
- Connaissance des outils de gestion de scolarité, de gestion RH et des charges d'enseignement
- Savoir chercher l'information par l'exploitation des bases de données et en contrôler la fiabilité
- Forte aptitude à travailler en équipe, à travailler en réseau, à rendre compte de son activité
- Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie
- Maîtriser la rédaction de document d'information technique ou réglementaire
- Savoir planifier des activités et des échéances
- Maîtrise de la suite bureautique word, excel, ppt
- Faire preuve d'une excellente capacité d'adaptation
- Être en capacité de travailler dans des délais contraints

Vous disposez de réelles capacités relationnelles et vous faites preuve d'écoute et de pédagogie. Vous savez assurer la confidentialité des informations à votre disposition. Vous êtes organisé-e, méthodique et rigoureux-se et vous vous adaptez rapidement à un environnement de travail complexe. Vous êtes reconnu-e pour votre réactivité et votre persévérance. Si vous vous reconnaissez dans ce profil, n'attendez plus et postulez pour rejoindre la cellule d'aide au pilotage de l'Université Bordeaux Montaigne !

**Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer au plus tard le 16 juin 2023**

En cliquant [ici](#)