

L'Université Bordeaux Montaigne recrute

Un-e Contrôleur de gestion / Contrôleur interne pour la Cellule d'aide au Pilotage (CAP)

Intitulé de poste	Contrôleur de gestion / contrôleur interne
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie A
Emploi-type	J2C47 – Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation Lien vers l'emploi-type
Quotité	100 %
Nature et durée du contrat	CDD jusqu'au 31/08/23 - renouvelable par année universitaire complète Poste ouvert à la mobilité interne établissement, tous types de personnels Poste à pourvoir dès que possible
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	Cellule d'Aide au Pilotage Contact : ALONSO Lydie (Directrice de la CAP) lydie.alonso@u-bordeaux-montaigne.fr 05 57 12 45 86
Diplômes et expériences	Niveau Master La-le candidat-e recherché-e aura eu des expériences réussies dans le domaine de l'aide au pilotage, du contrôle de gestion et du contrôle interne. Elle-Il aura également de l'expérience dans la construction de modèles économiques et l'accompagnement au changement et/ou aura une appétence pour ceux-ci.
Rémunération	En CDD : de 2051 € à 2352 € brut mensuel selon profil et expérience L'introduction d'un régime indemnitaire accessible dès l'embauche est actuellement à l'étude
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - 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) 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 CAP est organisée en 3 pôles, le pôle de contrôle de gestion, l'observatoire des étudiants et le pôle pilotage de l'offre de formation. La-le contrôleur de gestion/ contrôleur interne placé-e sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la CAP, sera rattaché-e au pôle contrôle de gestion ayant pour activités principales le pilotage de la masse salariale, le suivi, l'analyse et la prévision de l'offre de formation, le calcul et l'analyse des coûts et le contrôle interne.

Vos missions seront les suivantes :

Missions principales :

- Participer au déploiement du contrôle de gestion au sein de l'établissement ;
- Coordonner les travaux et animer la dynamique UBM de contrôle interne dans une démarche d'amélioration continue ;
- Fournir à l'équipe de direction des outils d'aide à la décision pertinents et fiables.

Le champ d'intervention couvre tous les aspects transversaux liés à l'organisation de l'établissement et toutes les questions de répartition des moyens (humains, financiers, patrimoniaux et logistiques).

Activités :

- Développer la culture du contrôle de gestion à l'université :
 - o Sensibiliser les acteurs ;
 - o Concevoir et développer des outils de pilotage et de soutien au dialogue de gestion ;
 - o Développer des analyses de coûts, proposer des modèles économiques et gérer les modèles d'allocations des moyens en adéquation avec les orientations de l'établissement.
- Mettre en œuvre, coordonner et déployer le contrôle interne de l'université (dont comptable et financier) dans une dynamique d'amélioration continue en lien avec l'ensemble des services et acteurs concernés :
 - o Sensibiliser les acteurs ;
 - o Produire, gérer et diffuser les outils dédiés (cartographie des risques, plan d'actions, procédures...) ;
 - o Contribuer à l'harmonisation de dispositifs et de pratiques en étant force de proposition auprès de la direction générale des services ;
 - o Produire, suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord de pilotage stratégique de l'établissement, évaluer et présenter les résultats des actions. Proposer des pistes d'amélioration.

Connaissances et compétences requises :

- Connaissance approfondie des principes, techniques et outils du contrôle de gestion et du contrôle interne ;
- Connaissance approfondie du système de l'enseignement supérieur et de la recherche publique, de son organisation, de ses évolutions ;
- Compétences dans les domaines financiers, budgétaires, administratifs et juridiques ;
- Maîtrise approfondie des outils BO, Excel ;
- Capacité à appréhender l'environnement politique de travail ;
- Aptitude avérée à la conduite de projet, à l'écoute, au dialogue et au travail collégial ;
- Capacité de conceptualisation, de raisonnement analytique et de synthèse ;
- Capacité à gérer les dossiers de manière autonome et transversale ;
- Capacité de rédaction de document d'information technique ou réglementaire ;
- Capacité d'anticipation, d'adaptation et d'innovation.

Vous disposez de réelles capacités relationnelles et vous faites preuve de qualités de communication vous permettant d'échanger avec des publics divers (interne et externe). Vous êtes reconnu-e pour votre esprit d'initiative et votre persévérance. Vous êtes organisé-e, méthodique et rigoureux-se et vous vous adaptez rapidement à un environnement de travail complexe. Réactif-ve, vous priorisez vos tâches en autonomie tout en sachant rendre compte de votre activité.

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 **30 janvier**

En cliquant [ici](#)