

## Contrôleur de gestion central Avis de vacance

<b>Catégorie</b>	5
<b>Filière</b>	administrative
<b>Modalités</b>	Poste à pourvoir par voie de recrutement interne ou externe en CDI
<b>Affectation</b>	Paris (Siège – Direction de l'administration et des finances - Service Contrôle de gestion, budget et systèmes - Pôle pilotage budgétaire / reporting )
<b>Candidature avant le</b>	18 mars 2015

---

### Contexte

Avec 2 000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe. Institut national de recherche, il réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit plus de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre mer.

Ses missions s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public.

Il dispose d'un budget de 168 millions d'euros.

Au sein de la direction de l'administration et des finances, le service Contrôle de gestion, budget et systèmes a en charge le contrôle de gestion et le budget des directions du siège et de l'Inrap, la gestion des systèmes d'information du domaine finance dans ses deux composantes projets et administration fonctionnelle des systèmes implémentés, et la fiscalité.

La composante budget et contrôle de gestion du service est structurée en un pôle « pilotage budgétaire/reporting » comprenant un responsable de pôle et deux contrôleurs de gestion.

### Mission

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de pôle « Pilotage budgétaire / reporting » le contrôleur de gestion central a pour mission de participer à la préparation et à l'exécution du budget, au contrôle de gestion, au reporting et l'aide à la décision et à l'amélioration des systèmes existants.

Il participe à l'animation du réseau des contrôleurs de gestion et peut être amené à remplacer les autres contrôleurs de gestion du service pour assurer une continuité de service.

### Fonctions

- 1) Préparer et suivre l'exécution des budgets et assurer le contrôle de gestion sur le périmètre des directions du siège**

- veiller au développement et à l'adaptation continue des procédures budgétaires internes ;
- collecter et analyser l'ensemble des informations utiles à la préparation du budget et de ses décisions modificatives, en dépenses et en recettes ;
- consolider les budgets
- assurer, dans le cadre du processus budgétaire, la production des tableaux et notes d'analyse utiles à la prise de décision en dégagant des propositions d'arbitrage pertinentes ;
- analyser l'exécution du budget par direction
- assurer le contrôle de gestion des directions du siège
- apporter un soutien aux directions du siège notamment lors des clôtures comptables

## **2) Fournir des outils de pilotage et de reporting des directions du siège**

### **3) Déterminer le chiffres d'affaires de l' INRAP et participer aux travaux de fiabilisation de ce dernier**

- organiser et coordonner les travaux des directions interrégionales

### **4) Développer et adapter les outils de suivi et d'évaluation des objectifs et des activités**

- participer au projet de mise en place de la comptabilité analytique notamment sur les aspects coûts, marges et détermination du chiffre d'affaires.
- participer au projet ordre de mission/compte-rendu d'activité/frais de déplacement sur les aspects gestion des temps et reporting activités.
- proposer des axes d'amélioration sur les autres outils ;

### **5) Fournir des éléments d'aide à la décision**

- contribuer à l'analyse des coûts opérationnels et de structure ;
- mener à bien des études ponctuelles et proposer des pistes d'amélioration et/ou des éléments de réflexion ;
- contribuer à une allocation optimale des moyens en mettant à disposition des indicateurs propres à favoriser la pertinence des décisions.

*Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptations en fonctions des besoins de service.*

Poste ouvert en catégorie 5 de la filière administrative, à pourvoir par voie de recrutement interne ou externe en CDI. Les titulaires de la fonction publique peuvent être recrutés sur ce poste par la voie du détachement.

#### **Niveau de diplôme requis**

- doctorat, doctorat d'Etat ou doctorat de troisième cycle ou diplôme français ou étranger équivalent,

ou

- Master 2 / Ecole de commerce et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celle relevant de la catégorie

ou

- licence ou titre équivalent, et trois années d'expérience dans des fonctions similaires à celle relevant de la catégorie

Les diplômes seront obtenus dans le domaine du contrôle de gestion

### **Compétences requises**

- Maîtrise des outils bureautiques
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur
- Capacité à travailler en équipe
- Disponibilité
- Capacités rédactionnelles
- Aisance relationnelle.

### **Candidature**

Les candidats sont invités à adresser leur candidature (CV, lettre de motivation) **au plus tard le 18 mars 2015** inclus à Monsieur Benoit Lebeaupin, directeur des ressources humaines de préférence par email à l'adresse suivante [service-recrutement@inrap.fr](mailto:service-recrutement@inrap.fr) ou par courrier à l' Inrap, service développement des ressources humaines, 7 rue de Madrid 75008 Paris.