

Responsable du pôle financier et contrôle de gestion

Avis de vacance

Catégorie du poste	4
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par recrutement interne et externe
Affectation	Direction interrégionale Centre Ile de France - Pantin
Candidature avant le	2 février 2016

Contexte

Avec plus de 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.

Placé sous la double tutelle du ministère de la Culture et de la Communication et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'Inrap réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit près de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre mer.

Les missions de l'institut s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public, actions pouvant prendre la forme de partenariats nationaux comme internationaux.

Doté d'une organisation reposant sur un siège parisien et huit directions interrégionales, il dispose d'un budget de 168 millions d'euros.

La direction interrégionale Centre Ile-de-France couvre l'activité de l'Inrap dans les régions Centre et Ile-de-France (soit près de 15% de celle de l'Inrap). Elle constitue un échelon de gestion déconcentrée d'opérations (3,2 millions d'euros de dépenses opérationnelles) et rassemble 370 agents permanents. Elle gère près de 300 opérations de fouilles et de diagnostics par an.

Le poste est situé au sein de la direction interrégionale et est rattaché à l'administratrice en charge du suivi de l'activité opérationnelle.

Mission

Dans le cadre des évolutions organisationnelles traduisant en direction interrégionale Centre Ile de France la mise en place de la démarche nationale d'harmonisation fonctionnelle des directions inter régionales, le/la responsable du pôle financier et contrôle de gestion est chargé(e) de la mise en place d'un service regroupant les missions suivantes

- suivi des tableaux de bord de gestion et de pilotage, développement et suivi de nouveaux outils
- mise à disposition des moyens, notamment des moyens techniques nécessaires à l'activité opérationnelle.
- gestion budgétaire et comptable de la direction interrégionale

- Facturation des aménageurs

Pour assurer cette mission il/elle encadre quatre agents, qui contribuaient déjà à ces missions

Il/elle a des liens étroits avec les adjoints scientifiques et techniques responsables des centres archéologiques, avec les assistants techniques et les gestionnaires de moyens des centres archéologiques. Il/elle collabore également régulièrement avec les services de la direction des affaires financières du siège de l'établissement.

Fonctions

Dans les conditions définies ci-dessus, le/la responsable du pôle financier et contrôle de gestion est chargé(e) :

1) Budget et exécution du budget

- Préparer et suivre le budget de l'interrégion (financiers et jours/hommes);
- Superviser l'exécution budgétaire dans le respect des règles de la comptabilité publique, des marchés publics et des structures budgétaires et analytiques de l'établissement ;
- Préparer les contrats et marchés en liaison avec le service politique des achats, des marchés publics et de la relation client du siège, suivre les contrats ;
- Superviser la clôture comptable au sein de la direction interrégionale (s'assurer de l'exhaustivité des services faits pour les charges à payer, détermination du chiffre d'affaire et autres opérations d'inventaire ...).

2) Exécution et suivi financier des contrats /marchés de fouilles et des opérations de diagnostic

- Valider les devis de fouilles sur les aspects financiers (contrôle budget d'opération / devis) ;
- Veiller à la mise en place des moyens nécessaires aux opérations archéologiques dans le respect des budgets pré-définis
- Assurer le suivi financier des contrats/marchés de fouilles : prévisions de facturations, facturations, suivi et analyse des marges.

3) Contrôle de gestion opérationnelle et reporting

- Déterminer et contrôler les coûts de revient opérationnels hors personnel, en prévisionnel et en réalisé ;
- Contrôler et suivre les budgets d'opération, et conseiller et alerter si besoin ;
- Assurer un suivi des ratios opérationnels ;
- Concevoir et produire les tableaux de bord à destination des responsables de la direction interrégionale et du siège ;
- Participer à la conception et mise en place des procédures et outils de gestion.

4) Encadrement

- Encadrer, animer et organiser l'activité des agents qui lui sont rattachés, conduite des évaluations, et recueil des besoins de formations.

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

Poste ouvert en catégorie 4 de la filière administrative de l'Inrap, à pourvoir par voie de recrutement interne ou externe (CDI). Les titulaires de la fonction publique peuvent être recrutés sur ce poste par la voie du détachement.

Niveau de diplômes requis :

- Licence ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent,
- ou
- Diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent, et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires.

Les diplômes auront été obtenus de préférence dans le domaine du contrôle de gestion.

Compétences et expériences requises :

- Expérience souhaitée dans un poste similaire dans un établissement public, en collectivité territoriale ou dans une administration d'Etat
- Bonnes connaissances dans le domaine de la gestion publique, et plus particulièrement du contrôle de gestion ;
- Connaissance de la réglementation des marchés publics
- Connaissance en comptabilité publique
- Maîtrise des outils de gestion informatiques
- Capacités d'encadrement d'équipe
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Disponibilité

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leurs candidatures (CV, lettre de motivation) **au plus tard le 2 février 2016** inclus à Benoit Lebeau, directeur des ressources humaines de préférence par courriel à l'adresse suivante : service-recrutement@inrap.fr ou par courrier à Inrap, 7 rue de Madrid CS 50008 75381 PARIS CEDEX 08.