

Contrôleur de gestion Avis de vacance

Catégorie	4
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par voie de recrutement interne ou externe en CDI
Affectation	Cesson-Sévigné (Grand Ouest – Direction Interrégionale)
Candidature avant le	5 septembre 2010

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 166 millions d'euros.

Mission

Placé auprès du directeur interrégional, le contrôleur de gestion est chargé d'assurer la gestion financière et budgétaire avec l'appui d'un ou plusieurs assistants.

Il conseille également le directeur et ses adjoints en matière de gestion prévisionnelle et suit les actes qui engagent l'ordonnateur.

Fonctions

Contrôler :

- vérifier les factures clients ;
- vérifier, suivre et imputer les relevés hebdomadaires d'activité ;
- assurer le suivi financier des opérations ; des marchés
- suivre les évolutions en matière d'exécution budgétaire et en matière de commandes ;
- établir et alimenter les tableaux de bord ; reportings au siège
- assurer la gestion de la régie d'avances

Participer à l'élaboration du budget et des projets d'opération :

- préparer, mettre en place et suivre le budget de la direction interrégionale en engagement et en réalisation ;
- participer à l'élaboration des projets d'opération en relation avec les adjoints scientifiques et techniques et les responsables d'opération ;
- préparer le calcul de la redevance ;

.Etablir et saisir les commandes et contrats

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 équivalent; ou
- Diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur ou titre équivalent et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie.

Compétences et expériences requises :

- Bonnes connaissances dans le domaine de la gestion, et plus particulièrement du contrôle de gestion.
- Capacité d'organisation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens de l'écoute et de la communication
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques et de gestion

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature (CV, lettre de motivation) **au plus tard le 5 septembre 2010** inclus à Valérie Pétillon-Boisselier, directrice des ressources humaines : Inrap, 7 rue de Madrid 75008 Paris ou par email à service-recrutement@inrap.fr