

CONTROLEUR DE GESTION H/F

Filière : Administrative
Catégorie Inrap : 5
Equivalent : A
Type de contrat : CDI
Affectation : Paris – Direction de l'administration et des finances
Rattachement : Service contrôle de gestion, budget et systèmes

Notre Institut

Avec plus de 2.200 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 en charge de la Culture et du ministère en charge 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 175 millions d'euros.

Contexte

Sous la responsabilité hiérarchique du contrôleur de gestion consolidation, le contrôleur de gestion a pour missions principales de fournir des éléments d'analyses et d'aide à la décision, de produire et analyser tout reporting et de participer à l'actualisation du contrôle interne budgétaire.

Il participe à l'animation du réseau des contrôleurs de gestion et à tout projet informatique impactant son périmètre en tant que référent fonctionnel.

Missions

1) Suivi de des budgets et du réalisé des directions

- Collecter et participer à l'analyse de l'ensemble des informations utiles à la préparation du budget
- Participer à la préparation des arbitrages sur la base de ratios différenciés selon différents inducteurs (personnel, activité...) dans une optique d'allocation de ressource, de construction de BBZ
- Participer à l'élaboration de tous documents relatifs au budget et à son exécution ainsi qu'aux indicateurs de performance (tableaux de synthèse

comptables et budgétaires, compte de résultat analytique par activité, analyses, note et tableaux réglementaires).

- Fournir des notes d'analyse utiles à la prise de décision
- Proposition de plan d'action et organisation des points de gestion infra annuel
- Gérer les crédits budgétaires.

2) Reporting

- Participer à la production et à l'analyse du reporting mensuel à des fins de production de dossiers d'analyse de gestion annuelle.
- Participer à l'industrialisation (automatisation) du reporting en définissant et formalisant les besoins fonctionnels.
- Produire tous tableaux de bord et de tous documents / analyses à la demande (prévisions budgétaires à 3 ans, contrat de performance, rapport d'activité.).
- Participer à tout projet d'évolution des outils de gestion et de suivi

3) Contrôle interne et maîtrise des risques

- Participer / veiller au développement et à l'adaptation continue des procédures et à leur diffusion
- Participer au plan de contrôle
- S'assurer de la pertinence du plan de compte et des imputations comptables, budgétaires et analytiques et à ce titre veille à disposer d'indicateurs clés de conformité.

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.

Niveau de diplôme requis

- Master 2 / Ecole de commerce

Les diplômes seront obtenus dans le domaine du contrôle de gestion / Audit

Compétences requises

- Expérience significative dans le domaine budgétaire et le contrôle de gestion
- Rigueur
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Méthode et sens de l'organisation
- Qualités relationnelles (sens du contact) et d'écoute
- Capacité à travailler en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.)

Avantages

- 30 jours de congés annuels et 20 jours de RTT
- Mutuelle et prévoyance
- Tickets restaurants
- Carte culture (accès aux musées et monuments nationaux affiliés au Ministère de la Culture)
- Association du personnel (voyages, locations, aides aux activités culturelles)

Candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) à Madame Marie Borgeot, Directrice des ressources humaines via le site de recrutement de l'INRAP :

<https://www.inrap.fr/recrutement>