

Adjoint(e) à l'administrateur fonctionnel des systèmes d'information financiers, en charge du reporting de gestion (H/F)

Avis de vacance

Catégorie	5
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par voie de recrutement interne ou externe en CDI
Affectation	Paris (Siège – Direction de l'administration et des finances - Service Contrôle de gestion, budget et systèmes)
Candidature avant le	23/09/2021

Notre Institut

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 160 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.

Contexte

La Direction de l'Administration et des Finances est composée de cinq services : le service des affaires générales et immobilières, le service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, le service des affaires juridiques, le service comptabilité, contrôle interne et exécution budgétaire et le service du contrôle de gestion, du budget et des systèmes

Missions

Au sein du service contrôle de gestion, budget et systèmes, sous la responsabilité hiérarchique de l'administrateur fonctionnel des systèmes d'information financiers, l'adjoint(e) en charge du reporting de gestion a pour missions principales de garantir la qualité des données issues des systèmes d'information, d'automatiser et produire les reporting et de participer à l'amélioration continue des outils.

Il/Elle 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.

1) Administration fonctionnelle du système d'information financier

- Assurer le support aux utilisateurs, la gestion de la documentation ainsi que la formation des utilisateurs.
- Coordonner les corrections des incidents, les changements de version et les tests de non régression
- Garantir le respect des règles d'utilisation des outils et s'assurer des interfaces avec les autres progiciels en relation avec les administrateurs des autres systèmes d'information (ressources humaines, gestion de l'activité, frais de déplacement)

2) Reporting

- Contrôler la qualité, la fiabilité et la cohérence des données issues des différents systèmes d'information alimentant le reporting
- Mettre en place les actions correctrices
- Automatiser la production des états de reporting mensuel, trimestriel et annuel et participer à leur analyse
- Participer à la mise en œuvre de nouveaux tableaux de bord
- Apporter un support auprès des autres contrôleurs de gestion (production et contrôle de données issues des systèmes d'information, automatisation des restitutions...)

3) Procédures de contrôle et d'optimisation des flux d'information financière.

- Participer aux actions d'amélioration des processus financiers en lien avec leur traitement dans les systèmes d'information (comptables et budgétaires, gestion de l'activité et des temps, frais de déplacement ...)
- Contribuer à la gestion des référentiels et à leur amélioration
- Formaliser les procédures et plans de contrôle et s'assurer de leur adaptation continue.
- Veiller à leur application

4) Participer au projets d'évolution des systèmes d'information

- Recueillir et formaliser les besoins
- Assurer la production des états et reporting
- Réaliser les tests
- Concevoir la documentation, animer les formations et apporter une assistance auprès des utilisateurs ...

Pour notamment les projets suivants :

- Evolution du système d'information financier
- Poursuite de la mise en œuvre de l'outil de gestion automatisé du reporting alimenté par les données des différents systèmes d'information

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 ou titre universitaire équivalent,

Les diplômes seront obtenus soit dans le domaine financier avec une expérience de projet informatique soit en informatique de gestion avec une expérience dans le domaine financier.

Compétences requises

- Rigueur
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Méthode et sens de l'organisation
- Qualités relationnelles et d'écoute
- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie
- Réactivité
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Business Object...)

Candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) à Madame Marie Borgeot, Directrice des ressources humaines sur notre plateforme recrutement accessible à l'adresse suivante :

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