

L'Université des Antilles recrute un/une contrôleur/euse de gestion (H/F)



L'Université des Antilles (UA) a été transformée par la loi n°2015-737 du 25 juin 2015, à l'issue de la création de l'Université de Guyane. Elle constitue une particularité du livre VII de la troisième partie du code de l'éducation par la création de deux pôles universitaires régionaux autonomes : la Guadeloupe et la Martinique.

L'UA est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) pluridisciplinaire avec secteur santé. Son siège se trouve sur le campus de Fouillole, à Pointe à Pitre, en Guadeloupe.



L'université implantée sur deux territoires comprend :

- Le **pôle universitaire régional de Guadeloupe** : 4 UFR, 1 INSPE, 1 IUT ;
- Le **pôle universitaire régional de Martinique** : 3 UFR, 1 INSPE, 1 IUT ;
- Des **structures transversales** : 1 UFR de Santé, 7 Services communs, 1 IPAG.
- 25 structures de recherche (Équipes d'accueil, UMR, structures fédératives, ...).

Elle accueille plus de 14.250 étudiants, emploie près de 990 personnels et dispose d'un bâti universitaire d'environ 91.185 m2 et d'un budget annuel global de 100 millions d'euros. L'UA est passée aux RCE au 1^{er} janvier 2013.

REFERENCE DU CONCOURS : J2C47IGEE-9710585J

**BAP / FAMILLE
PROFESSIONNELLE /
REFERENCE /
INTITULE EMPLOI TYPE
(referens)**

**BAP J
J2C47 – Chargé.e du
contrôle de gestion,
d'études et d'évaluation**

CORPS et CATEGORIE

ITRF – IGE CN – Cat.A

LOCALISATION DU POSTE

Administration générale

Conditions de recrutement	CONCOURS ITRF-session 2022 - EXTERNE
Rémunération	Statutaire

Quotité de travail	100%	Date de prise de fonction	
---------------------------	-------------	----------------------------------	--

Missions principales

Le contrôle de gestion est placé sous l'autorité hiérarchique du président de l'université. Son activité s'exerce dans le cadre des actions mises en œuvre par la présidence, en synergie avec l'ensemble des structures internes de l'université et en étroite collaboration avec l'équipe de direction administrative. Elle contribue à la mise en œuvre et au déploiement d'outils de suivi et d'analyse des fonctions métiers, de soutien et de support : contrôle interne budgétaire et financier, suivi de la comptabilité budgétaire et analytique, analyse de l'efficacité de la politique d'achat, analyse de la masse salariale, analyse des coûts, contribution au dialogue de gestion interne et au dialogue stratégique et de gestion avec la tutelle.

Activités principales

Activités associées

Compétences, connaissances et qualités professionnelles attendues

Aide au pilotage de l'activité :

- Concevoir et produire des outils d'analyse, d'aide au pilotage, de régulation et des outils d'information ;
- Formaliser des tableaux de bord à l'échelle des structures internes, polaires et transversales au regard des objectifs stratégiques de l'Établissement ;
- Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations, selon les méthodes d'analyse de risque de l'activité et de la démarche qualité ;
- Contribuer à la caractérisation des données et des informations de l'Université ;
- Développer la culture du contrôle de gestion au sein de l'Université et favoriser une aide à la décision en s'appuyant sur un réseau de correspondants issus des structures internes de l'Université ;
- Contribuer à la mise en place d'un dispositif d'analyse des risques de l'activité et proposer des actions correctrices à mettre en œuvre ;
- Collaborer à la préparation de l'accréditation de l'établissement (soutenabilité financière de l'offre de formation) ;
- Participer annuellement au dialogue de gestion interne (contrat d'objectif et de moyen) et au dialogue stratégique et de gestion ;
- Contribuer à l'élaboration des plans d'actions du contrôle interne ;

Aide à l'analyse budgétaire et financière :

- Étudier la structure des coûts, leurs évolutions et leurs effets sur les charges dans le cadre des activités spécifiques de l'établissement ;
- Produire des rapports de gestion, mesurer les écarts entre prévision et exécution budgétaire des charges et des produits ;
- Contribuer au montage des dossiers à incidence financière notamment les programmes de financement de la recherche (programmes européens, conventions, etc.) et en suivre leur exécution ;

Aide à la caractérisation de la masse salariale :

- Collaborer à la programmation budgétaire, infra et pluriannuelle, des dépenses de masse salariale ;
- Produire des tableaux de bord sur l'évolution de la consommation des emplois et de la masse salariale en lien avec le service du pilotage de la masse salariale : analyse des facteurs d'évolution, suivi détaillé des heures d'enseignement ;
- Contribuer à l'analyse prospective des emplois et de la masse salariale : anticiper les impacts sur la masse salariale des facteurs d'évolution des emplois et des effectifs ;
- Participer à l'exploitation des états de suivi du SIRH (WinPaie, Hélico, Siham, etc.).

Aide à la fiabilisation du système d'information :

- Collecter et fiabiliser les données issues des différents systèmes d'information ;
- Proposer et élaborer des états de restitution analytiques ;
- Participer aux études et/ou enquêtes émanant des tutelles ou des directions, services des établissements.
- Fiabiliser les processus de collecte et de remontées d'information ;
- Mettre en place des dispositifs de contrôle de qualité des données ;
- Gérer les réponses aux enquêtes, réaliser et automatiser des procédures de recueil et d'analyse des données.

- Cartographier les processus de gestion de l'Université et contribuer à la formalisation des procédures de gestion en apportant analyse et expertise méthodologique sur les fonctions métiers, de soutien et de supports ;

a) Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie des principes du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique et/ou de la réglementation juridique, administratif, financière relative aux EPSCP ;
- Connaissance générale des principes de la conduite de projets ;
- Connaissance approfondie des méthodes et outils statistiques ;
- Connaissance des principes et des outils du système de management par la qualité et de la gestion des risques.

b) Savoirs sur l'environnement professionnel



Conditions d'accès

Environnement et contexte de travail

Procédure de candidature

- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des métiers de la recherche et de l'enseignement supérieur en France ;
- L'organisation de l'Université des Antilles, la politique et les axes stratégiques de développement ;
- Connaissance générale des finances publiques et des principes fondamentaux de la LOLF, LRU, RCE et GBCP, etc.

c) Savoir-faire opérationnel

- Avoir une forte expérience dans l'aide à la décision ;
- Avoir de solides notions en gestion financière et comptable ;
- Maîtrise des principes et méthodes de contrôle de gestion, contrôle interne, démarches qualités ;
- Savoir analyser les besoins d'aide au pilotage et concevoir des tableaux de bord ;
- Maîtriser la démarche de contractualisation d'objectifs et de moyens ;
- Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation ;
- Savoir mettre en œuvre les outils de pilotage et de management par la qualité.

d) savoir-faire comportemental

- Maîtriser les techniques d'encadrement et de négociation ;
- Être capable de communiquer et de collaborer étroitement avec différentes directions et services ;
- Savoir affronter les résistances aux changements au moyen d'une argumentation solide et d'un dialogue constructif.

- Catégorie A

Relation hiérarchique

Sous l'autorité directe du président de l'université des Antilles, en lien étroit avec la responsable du contrôle interne et la gouvernance.

Relations fonctionnelles

- Les services transversaux, les conseils de l'université, commissions et comités ;
- Les services polaires, les composantes et les équipes de recherche ;
- D'autres universités françaises et étrangères ;
- Les partenaires : collectivités locales, organisations et entreprises privées ;
- La tutelle : le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et autres services de l'État, les rectorats ;
- Les autorités de contrôle des tutelles et les commissaires aux comptes.

Contraintes particulières

- Disponibilité et horaires variables en fonction de l'activité.
- Déplacements fréquents sur les Antilles et la France hexagonale.

Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr> - Rubrique : « s'inscrire aux recrutements ITRF » selon le calendrier qui sera retenu ultérieurement par le ministère - **cachet de la poste faisant foi** (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

Fait à, le,

Signature du Doyen ou Directeur ou Chef de service

Signature du Vice-président du pôle (le cas échéant)

Signature du Président de l'Université des Antilles