

CONCOURS INTERNE - INGENIEUR D'ETUDES

Responsable du contrôle interne Comptable et Budgétaire

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle : BAP J - Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

Emploi type : Chargé-e de la gestion financière et comptable

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : Ecole normale supérieure – 45 rue d'Ulm, 75230 - Paris Cedex 05

Inscription sur internet : <http://enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>
du jeudi 2 avril 12h au jeudi 30 avril 2020 12h (heures de Paris)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2E52#top

Mission(s) principale(s)

Participer à la mise en place du contrôle interne et comptable de l'établissement (état des lieux et diagnostics, instances et organisation, contrôles et outils)

Contribuer au pilotage du dispositif de contrôle interne comptable et budgétaire de l'établissement.

Activités principales

- **Participer au déploiement du dispositif de contrôle interne de l'établissement** : la mise en place de la GBCP constituant un point sensible de ce déploiement, le déploiement du contrôle interne vise principalement les enjeux comptables et budgétaires mais pourrait être étendu à d'autres enjeux administratifs ressortant comme prioritaires. Ainsi :
 - Reprise et appropriation des travaux déjà entamés ;
 - Identification des leviers de contrôle interne pour atteindre les objectifs de maîtrise des risques ;
 - Mise en place des outils dédiés : cartographie des processus, organigrammes fonctionnels, plan d'action, fiches de procédure...
 - Pilotage de ce déploiement avec la Direction : instances internes compétentes, Conseil d'administration et instances dédiées, etc.
 - Restitution aux autorités de tutelle, de façon ponctuelle ou annuelle
- **Assurer le suivi et contrôle de second niveau de ce dispositif** :
 - Mise en place, consolidation et suivi d'indicateurs dédiés ;
 - Vérification des points de contrôle arrêtés ;
 - Appui aux services face aux difficultés rencontrées ;
 - Suivi des anomalies et restitutions dédiées ;

- Fiabilisation et organisation des données utilisées en réponse aux différentes enquêtes, pilotage du processus de collecte de ces données ;
- Aide à la décision à différents niveaux en produisant des études et analyses d'impact ;
- **Participer à la mise en œuvre de certaines problématiques transversales et à la qualité de nouvelles évolutions**
 - Préparation de la mise en place d'un plan d'audit interne au vu des ressources de l'établissement et des constats découlant du dispositif de contrôle interne précité ;
 - Participation à la définition d'indicateurs de pilotage, à garantir leur fiabilité et à assurer leur suivi, en liaison avec les services concernés ;
 - Contribution à la diffusion au sein de l'établissement d'une culture de modernisation et d'évaluation, dans le cadre de la démarche Qualité de l'établissement.

Activités associées

Dans un second temps, participation à la mise en place d'audits internes au sein de l'établissement, voire de façon mutualisée auprès d'établissements partenaires dans le cadre de PSL

Compétences principales

Connaissances générales

- Connaissance du système éducatif ainsi que de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance des règles de la GBCP
- Règles et techniques budgétaires et comptables
- Systèmes d'information budgétaires et financiers, de préférence outils Cocktail en l'état
- Connaissance approfondie des principes du contrôle interne et d'audit (normes, méthodes, procédures) et plus généralement de la gestion des risques
- Connaissance de la fonction publique, des finances publiques et des marchés publics

Savoirs faire opérationnels

- Maîtriser les principes de méthodologie du contrôle interne et la gestion des risques
- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Maîtriser les techniques de management et de conduite de projet
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Animer des réunions avec différents interlocuteurs
- Etre force de proposition
- Rédiger des rapports ou des documents
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Maîtriser les outils bureautiques

Savoir être

- Rigueur et fiabilité
- Sens de l'organisation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Capacité à définir les priorités et respecter les délais
- Aptitude à l'encadrement
- Sens de la diplomatie, de la discrétion et de la confidentialité
- Capacité d'adaptation

Place du poste dans l'organisation

Le poste est placé sous l'autorité de l'Agent comptable et Directeur du Service Financier et Comptable, en lien avec le DGS adjoint en charge du pilotage

Spécificités du poste

Pics d'activité en période d'élaboration des budgets (initiaux et rectificatifs)

Champs des relations

Internes : Agent comptable, pôles de la direction financière, responsables administratifs des services et composantes, référents dédiés à certains processus.

Externes : commissaires aux comptes, les services de tutelle