

Fiche de poste Session 2024

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste :	29013L
Catégorie :	A
Corps/grade :	Ingénieure d'études
Nature du concours :	Interne
Branche d'activité professionnelle – BAP :	J – Gestion et pilotage
Emploi type *:	Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation
*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :	
	https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2C47#top

Localisation du poste

Composante, Laboratoire, Direction, Service :	Direction des finances
Fonction exercée :	Responsable du bureau du contrôle de gestion
Responsabilités spécifiques :	Encadrement de 2 agents de catégorie A
Situation du poste dans l'organigramme :	Direction des finances Département de la masse salariale et du contrôle de gestion Bureau du contrôle de gestion
Contacts pour renseignements sur le poste :	S. SICLERC, responsable du département de la masse salariale et du contrôle de gestion Tél : 03 68 85 51 61, Mail : sylvie.siclerc@unistra.fr

2. Mission

Le responsable du bureau du contrôle de gestion a pour missions principales de :

- Construire des états d'aide au pilotage budgétaire et financier.
- Assurer la mise en œuvre de la comptabilité analytique et la détermination des coûts et des ressources des activités de l'établissement et contribuer à la diffusion des résultats.
- Développer une tarification adaptée aux structures internes et basée sur l'analyse des coûts et en assurer la mise en œuvre.
- Contribuer à la cohérence, à l'efficacité et à l'évolution du SI financier.

3. Activités

➤ **Activités principales :**

♦ **Construire des états d'aide au pilotage budgétaire et financier :**

- Proposer et construire des états de restitution budgétaires et financiers ainsi que des indicateurs pertinents de suivi et d'alertes à destination de la direction de finances, des différentes structures internes (composantes de formation, équipes de recherches, services) ou de la gouvernance.
- Mettre à disposition des requêtes permettant d'améliorer la lisibilité ainsi que l'analyse des situations financières.
- S'assurer de la fiabilité et de la qualité des données, proposer des actions correctives le cas échéant.

♦ **Assurer la mise en œuvre de la comptabilité analytique et la détermination des coûts et des ressources des activités de l'établissement et contribuer à la diffusion des résultats.**

- Collecter les données financières dans le SI et celles hors du domaine financier (heures d'enseignement, diplômes, étudiants, surfaces, affectations et fonctions des personnels...) auprès des directions concernées.
- S'assurer de la complétude des informations recueillies et de la fiabilité des données financières.
- Produire la comptabilité analytique de l'établissement et déterminer les coûts et les ressources par activité selon la méthodologie P2CA (projet national connaissance des coûts des activités).
- Organiser et automatiser le traitement des données, maintenir et optimiser l'outil développé à cet usage.
- Répondre aux demandes internes et aux enquêtes externes sur la thématique des coûts des activités (coûts des formations en apprentissage, enquêtes de la commission des titres d'ingénieur, HCERES...).
- Diffuser les résultats auprès des structures internes concernées et de la gouvernance, contribuer au développement de la culture des coûts complets dans l'établissement.

♦ **Développer une tarification adaptée aux structures internes et basée sur l'analyse des coûts et en assurer la mise en œuvre :**

- Proposer une méthodologie de tarification adaptée à l'activité des structures internes de l'établissement ou à une typologie d'activité basé sur l'analyse des coûts complets.
- Apporter des réponses et conseils à toutes les questions portant sur la détermination de tarifs.
- Dans le cadre de sa mission « Tarifs auditables », accompagner les responsables et gestionnaires des plateformes de recherche et de formation dans la démarche de tarification de leurs prestations (tant sur le plan de la méthodologie que sur l'utilisation technique des outils informatiques mis à leur disposition).
- Mettre en place un plan de formation à la méthodologie déployée et aux outils, assurer la formation des structures intégrant la démarche, élaborer et mettre à jour les différents supports de formation.
- Administrer et assurer la maintenance, évolutive et curative, de l'outil en ligne d'aide à la tarification.

- ♦ **Contribuer à la cohérence, à l'efficacité et à l'évolution du SI financier :**
- Superviser l'activité du responsable fonctionnel du SI financier qui comprend Sifac et des applications budgétaires et financières connexes.
- Contribuer à analyser l'impact des évolutions métier sur le SI, à optimiser les nouvelles fonctionnalités des applications et assurer un rôle de conseil et de communication.
- Participer aux projets d'évolution du SI financier et en particulier à la mise en place de la brique Finances du SID (Système d'Information décisionnel) et de la nouvelle version de Sifac.

➤ **Activités associées :**

- ♦ Assurer la communication avec :
 - les départements et bureaux de la direction des finances,
 - les composantes de formation, les équipes de recherche et les services,
 - les partenaires extérieurs.
- ♦ Suivre l'évolution de la réglementation sur l'ensemble du domaine de gestion financière et comptable.

4. Compétences

➤ **Connaissances :**

Connaissance du milieu universitaire et de sa réglementation

Connaissance des règles budgétaires et comptables des finances publiques

Connaissance de Sifac (souche SAP) et du SI financier

Connaissances générales du fonctionnement et de l'architecture d'un système d'information

➤ **Compétences opérationnelles :**

Compétences en matière contrôle de gestion, de comptabilité analytique

Capacité d'analyse et de synthèse

Maîtrise des outils bureautiques (Excel / VBA, Access, DigDash, Business Object)

Maîtrise des outils informatiques (connaissances de base en Linux, Python/Django, Html/CSS)

➤ **Compétences comportementales :**

Réel intérêt aux technologies utilisées

Être à l'écoute de ses interlocuteurs

Être force de proposition

Capacités rédactionnelles et de communication

Autonomie et organisation

Travail en équipe

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

La Direction des finances comprend 78 collaborateurs répartis dans 3 départements.

- Département du budget, de l'exécution budgétaire et Syndic
- Département de la masse salariale et du contrôle de gestion
- Département des achats et des marchés.

Le Bureau du contrôle de gestion dépend du département de la masse salariale et contrôle de gestion. Ce bureau est composé de 3 personnes, le responsable ainsi que 2 autres collaborateurs de catégorie A, et les travaux réalisés portent sur la comptabilité analytique, l'analyse des coûts, le développement d'états de suivi et de tableaux de bord et les réponses aux enquêtes ayant trait aux coûts.

➤ **Relation hiérarchique :**

Le responsable du département de la masse salariale et du contrôle de gestion

➤ **Relations fonctionnelles :**

- les autres départements et bureaux de la direction des finances,
- les structures internes de l'université : unités de recherche, composantes et services, en particulier la Direction du pilotage et de l'amélioration continue et la Direction du numérique,
- le réseau des plateformes présentes à l'université (CoRTecS), notamment via son coordinateur opérationnel.