

FICHE DE POSTE

Fonctions :

Métier ou emploi type* : Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation (J2C47)
* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Fiche descriptive du poste

Poste : Chargé(e) du contrôle interne et de l'amélioration des processus

Catégorie : A **Corps** : Ingénieur d'études (IGE)

Branche d'Activité Professionnelle (BAP)- Filière ITRF: J - Gestion et Pilotage

Affectation

Administrative : OBSERVATOIRE DE PARIS - DGS - Cellule d'Aide au Pilotage (CAP)

Géographique : Site de Paris : 61, avenue de l'Observatoire - 75014 PARIS

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE :

L'Observatoire de Paris est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, disposant du statut particulier de Grand Etablissement. Ses missions sont orientées principalement vers la recherche, la formation et la diffusion des savoirs. L'établissement représente le tiers du potentiel de recherche en astrophysique et en astronomie au plan national.

L'Observatoire de Paris est par ailleurs membre fondateur de l'université de recherche « Paris Sciences et Lettres », qui comprend notamment en son sein de prestigieuses institutions telles que l'université Paris-Dauphine, l'Ecole Normale Supérieure, l'EHESS, l'EPHE, l'Ecole des Mines, l'ESPCI...

L'établissement est implanté sur trois sites : Paris (14ème arrondissement), Meudon (92), Nançay (Cher). Son budget annuel consolidé est de 40 M€ environ. Il gère directement 430 ETP (hors personnels hébergés de type CNRS). L'Observatoire de Paris sera un établissement aux responsabilités et compétences élargies à partir du 1er Janvier 2019.

La Cellule d'Aide au Pilotage (CAP) est rattachée au Directeur Général des Services. Elle est composée de trois personnes : le responsable de la cellule, la chargée du pilotage de la masse salariale et le/la chargé(e) du contrôle interne et de l'amélioration des processus.

L'établissement s'étant engagé dans une démarche volontariste d'amélioration continue de sa gestion (dont la maîtrise des risques fait partie), il recrute son.s.a chargé(e) du contrôle interne et de l'amélioration des processus.

Dans un esprit de continuité de service, le.la candidat.e retenu.e sera amené.e à interagir avec la chargée du pilotage de la masse salariale.

Missions

Au sein de la CAP, rattachée à la Direction Générale des Services (DGS), vous mettez en place le dispositif de contrôle interne ayant pour objet une maîtrise globale des risques liés à la réalisation des objectifs politiques, stratégiques et opérationnels de l'Observatoire de Paris.

Vous menez cette mission en prenant le soin d'impliquer dans la démarche tous les échelons hiérarchiques et tous les services centraux et opérationnels (services communs, laboratoires et services scientifiques), sans vous limiter aux seuls champs budgétaires et comptables, concernant ainsi tous les domaines d'activités.

Vous menez cette démarche en prenant en compte le service rendu à l'utilisateur dans la perspective de mettre en œuvre et de conduire, à moyen terme, une démarche qualité au sein de l'établissement.

Missions principales :

- Contribuer activement à la mise en œuvre du contrôle interne et de la démarche qualité transversale au sein de l'établissement, par le suivi de la réalisation des actions prévues dans le cadre des plans d'action menés
- Élaborer et suivre les activités de contrôle relatives aux mesures de traitement des risques relevant des référentiels de Contrôle Interne Budgétaire (CIB) et de Contrôle Interne Comptable (CIC)
- Identifier les risques susceptibles d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs de l'Observatoire de Paris et les évaluer
- Etablir la cartographie des risques et proposer des solutions que vous élaborez en collaboration avec l'ensemble des acteurs de l'établissement
- Accompagner les acteurs de l'Observatoire de Paris dans la formalisation et l'amélioration des processus internes aux composantes, mais également transverses à celles-ci
- Accompagner, sur un plan méthodologique, les démarches visant à renforcer la robustesse des processus
- Elaborer et mettre à jour des outils du contrôle interne: cartographies des activités, cartographies des risques, organigrammes fonctionnels, plans d'actions, et autres
- Rédiger des procédures, des modes opératoires, et des instructions budgétaires et comptables, en concertation avec les différentes structures de l'établissement

- Proposer un plan d'actions pluriannuel aux organes délibérants, puis effectuer sa mise en œuvre
- Evaluer les solutions grâce à la mise en place de tableaux de bords

Conditions particulières d'exercice :

Lieu de travail : Paris ; Meudon de manière occasionnelle

Encadrement : NON **Conduite de projet :** OUI

Une formation initiale et/ou une première expérience significative en contrôle interne est primordiale pour une prise de fonction opérationnelle rapide.

Une expérience similaire au sein d'un établissement public (idéalement dans le domaine de la recherche ou de l'enseignement) ou dans une collectivité locale serait un atout supplémentaire.

La date de prise de poste est fixée au mois de Septembre 2020.

Compétences*

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Connaissances :

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des établissements de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
- Connaître le statut général de la fonction publique, les textes législatifs et réglementaires dans le domaines RH
- Connaître les méthodes d'analyse, de diagnostic, d'études quantitatives et qualitatives

Compétences opérationnelles :

- Analyser des données comptables et financières
- Synthétiser des informations
- Être en capacité d'élaborer des outils d'analyse et de synthèse
- Capacité à diffuser efficacement des informations budgétaires et comptables
- Effectuer la conduite de projets
- Animer des réunions transverses
- Construire des outils et concevoir des procédures, élaborer des indicateurs d'activité et des tableaux de bord
- Elaborer des documents statistiques et des bilans, rédiger des notes et des guides
- Savoir inscrire son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

Compétences comportementales:

- Grande capacité d'écoute et sens du dialogue
- Grande aisance rédactionnelle et orale
- Forte capacité d'investissement et à porter des projets
- Réactivité
- Esprit de synthèse
- Esprit d'initiative et capacité d'innover
- Force de proposition
- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Goût pour le travail en équipe et en réseau
- Sens de la pédagogie
- Sens de la diplomatie
- Capacité de persuasion
- Aptitudes au management de projet
- Capacité à rendre compte

Merci d'envoyer un dossier de candidature (Lettre de motivation + CV) en joignant votre dernier bulletin de salaire et en indiquant vos prétentions salariales (montant net mensuel, avant PAS) à :

recrutements.observatoire@observatoiredeparis.psl.eu