

Bordeaux INP Recrute

Un-e Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation



E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S T B B
E N S G T I *
E N S I Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP
* écoles partenaires



Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr



Caractéristiques du poste	
Type de recrutement	Titulaire par voie de mutation ou détachement ou CDD de 8 mois
Date de vacance du poste	01/01/2019
Catégorie et corps	A - Ingénieur d'études
Emploi-type	Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation (J2C47)
Rémunération	Selon les grilles de la fonction publique
Etablissement	Bordeaux INP
Adresse administrative	Avenue des facultés, 33405 Talence
Affectation	Bordeaux INP -DGS / Cellule d'Appui au Pilotage
Responsable hiérarchique	Catherine Hardouin - Directrice Générale des Services
Description de l'environnement	
<p>Bordeaux INP est un Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un grand établissement. Fédérateur des écoles d'ingénieurs en Nouvelle-Aquitaine, Bordeaux INP propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. Le groupe Bordeaux INP Nouvelle-Aquitaine rassemble 8 écoles d'ingénieurs publiques, une classe préparatoire intégrée « La prépa des INP » et un incubateur étudiant « Sit'Innov ».</p>	
Mission du poste et contexte de travail	
<p>Au sein de la Cellule d'Appui au Pilotage, en lien avec la directrice générale des services, le-la Chargé-e du contrôle de gestion ou d'études, fournit des données (quantitatives et qualitatives) et réalise des études qui viennent en appui à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie et de l'activité de l'établissement.</p> <p>Il/Elle est également chargé-e de la réalisation ou de la fiabilisation et de l'archivage des principales grandes enquêtes ministérielles nationales.</p> <p>Il/Elle travaille en lien étroit avec les autres directions de l'établissement.</p> <p>Le périmètre du poste concerne l'ensemble de l'activité de l'établissement, la personne recrutée a également en charge, en lien avec la DRH et la DF, le suivi et l'analyse de la masse salariale de l'établissement.</p>	
Activités principales du poste	
<ul style="list-style-type: none"> o Construire et mettre en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord) o Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations, repérer et aider à clarifier les objectifs o Proposer aux décideurs des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre o Élaborer et rédiger un cahier des charges o Établir des scénarios de gestion prévisionnelle d'activités o Organiser, animer et partager le suivi de gestion o Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives et en contrôler la fiabilité o Animer et coordonner des groupes de travail o Exercer une fonction de veille sur le(s) domaine(s) concerné(s) o Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs o Accompagner et promouvoir les actions retenues au sein de l'établissement o Contribuer à l'aide à la décision par la détermination des sujets d'études et par la construction d'indicateurs o Choisir et mettre en œuvre en les adaptant les méthodes statistiques appropriées (analyse et prospective) 	
Compétences demandées	
<p>Connaissances</p> <ul style="list-style-type: none"> o Système éducatif et ses enjeux o Objectifs et projets de l'établissement o Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données o Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique o Cadre légal et déontologique o Environnement et réseaux professionnels o Méthodologie de conduite de projet o Analyse des données comptables et financières o Connaissances budgétaires générales o Finances publiques o Systèmes d'information o Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) <p>Compétences opérationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> o Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision o Réaliser des synthèses o Rédiger des rapports ou des documents o Construire et faire vivre un dispositif de contrôle o Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance o Élaborer des éléments de langage o Concevoir des tableaux de bord <p>Compétences comportementales</p> <ul style="list-style-type: none"> o Réactivité o Capacité de prospective o Rigueur / Fiabilité 	
Contraintes et particularités du poste	
Néant	
Pour candidater :	
Lettre de motivation et CV détaillé à envoyer avant le : 28/10/2018	
par courriel à : rh-biatss@bordeaux-inp.fr	
Merci de préciser :	
- pour les fonctionnaires : vos corps, grade, indice majoré et régime indemnitaire brut	
- pour les non fonctionnaires : vos prétentions salariales	
Contact RH:	
Aurélie Plaisant	05 56 84 60 48 rh-biatss@bordeaux-inp.fr
Carolina Moneu	05 56 84 23 66 rh-biatss@bordeaux-inp.fr