



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



## Bordeaux INP Recrute

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

Caractéristiques du poste	
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	<b>Bordeaux INP -DGS / Cellule d'Appui au Pilotage</b>
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"> <li>o Construire et mettre en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord)</li> <li>o Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations, repérer et aider à clarifier les objectifs</li> <li>o Proposer aux décideurs des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre</li> <li>o Élaborer et rédiger un cahier des charges</li> <li>o Établir des scénarios de gestion prévisionnelle d'activités</li> <li>o Organiser, animer et partager le suivi de gestion</li> <li>o Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives et en contrôler la fiabilité</li> <li>o Animer et coordonner des groupes de travail</li> <li>o Exercer une fonction de veille sur le(s) domaine(s) concerné(s)</li> <li>o Assurer une assistance méthodologique et de conseil auprès des différents acteurs</li> <li>o Accompagner et promouvoir les actions retenues au sein de l'établissement</li> <li>o Contribuer à l'aide à la décision par la détermination des sujets d'études et par la construction d'indicateurs</li> <li>o Choisir et mettre en œuvre en les adaptant les méthodes statistiques appropriées (analyse et prospective)</li> </ul>	
Compétences demandées	
<p><b>Connaissances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Système éducatif et ses enjeux</li> <li>o Objectifs et projets de l'établissement</li> <li>o Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données</li> <li>o Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique</li> <li>o Cadre légal et déontologique</li> <li>o Environnement et réseaux professionnels</li> <li>o Méthodologie de conduite de projet</li> <li>o Analyse des données comptables et financières</li> <li>o Connaissances budgétaires générales</li> <li>o Finances publiques</li> <li>o Systèmes d'information</li> <li>o Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)</li> </ul> <p><b>Compétences opérationnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision</li> <li>o Réaliser des synthèses</li> <li>o Rédiger des rapports ou des documents</li> <li>o Construire et faire vivre un dispositif de contrôle</li> <li>o Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance</li> <li>o Élaborer des éléments de langage</li> <li>o Concevoir des tableaux de bord</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Réactivité</li> <li>o Capacité de prospective</li> <li>o Rigueur / Fiabilité</li> </ul>	
Contraintes et particularités du poste	
Néant	