ÉVALUATION

Un(e) contrôleur(se) de gestion (catégorie A)

Le Hcéres recrute un(e) contrôleur(se) de gestion (catégorie A).

Poste à pourvoir dès que possible.

Publié le 17 avril 2025

Missions

Au sein de la direction des finances, des achats et des services (DFAS), rattachée au secrétariat général du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres), le/la contrôleur(se) de gestion est chargé(e), des missions suivantes :

- Mettre en place une comptabilité analytique, notamment afin de déterminer le coût d'une évaluation menée par le Hcéres ;
- De manière plus générale, concevoir et mettre en œuvre d'autres méthodes ou outils de gestion permettant un suivi fin des dépenses et des recettes du Haut Conseil ;
- Proposer régulièrement aux différents départements du Hcéres, en lien avec la (le) secrétaire général(e), toutes mesures permettant d'améliorer leur organisation du point de vue budgétaire et financier ;
- Piloter les indicateurs et analyser leur évolution, notamment dans le cadre de l'élaboration des documents financiers stratégiques du Haut Conseil ;
- Contribuer à la préparation et au suivi des dialogues de gestion avec les départements, en vue de la construction du budget ;
- Élaborer les liasses budgétaires relatives au budget initial, au(x)budget(s) rectificatif(s) et au compte financier ;
- Élaborer les projets annuels de performances ;
- Élaborer des statistiques annuelles, réaliser des études ciblées, répondre à toute autre enquête et actions de reporting demandée par le(la) secrétaire général(e) ;
- Participer activement aux requêtes de la Cour des comptes et au contrôle quinquennal sur la partie financière.

Profil recherché

Savoir-Faire

- Connaissance du contrôle de gestion et de l'élaboration des tableaux de bord ;
- Maîtrise des outils de gestion informatiques (EXCEL, WORD, bases de données, requêteur, etc.) et statistiques ;
- Maîtrise à la fois de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité analytique.

Savoir-être

- Être rigoureux et autonome ;
- Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une culture du résultat ;
- Avoir de la curiosité intellectuelle et être force de proposition ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir travailler et communiquer en interservices avec différents intervenants.

Niveau d'études

De formation bac +3 à bac +5 dans le domaine des finances publiques, de l'économie ou de la comptabilité. Expérience souhaitée au sein d'autres entités publiques.

Statut

Titulaire catégorie A (fonctionnaire en détachement sur contrat ou en position normale d'activité) ou contractuel.

Conditions particulières d'exercice

Possibilité de télétravailler 2 jours par semaine après 2 mois de présence.

Pour candidater

Il convient d'adresser un CV et une lettre de motivation **avant le 20 mai 2025** à la secrétaire générale par intérim, Camille Jannic (camille.jannic@hceres.fr).

Lieu : 19 rue Poissonnière, 75002 Paris (lignes 8 et 9 - Bonne Nouvelle ; ligne 3 – Sentier ; lignes 4 et 8 – Strasbourg St Denis). Les espaces de travail sont en open et flex-office.

Le Hcéres

Le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres) est l'autorité publique indépendante (API) chargée d'évaluer l'ensemble des structures de l'enseignement supérieur et de la recherche (universités, écoles, organismes, laboratoires, diplômes de licence, master et doctorat, etc.).

Par ses analyses, ses évaluations et ses recommandations, le Hcéres conseille et soutient la démarche d'amélioration de la qualité de l'enseignement supérieur et de la recherche en France. Les rapports d'évaluation sont disponibles sur son site internet. Le secrétariat général regroupe les activités support sous la direction du secrétaire général en charge de l'organisation et du fonctionnement du Hcéres.

Le secrétariat général et la DFAS

Le secrétariat regroupe toutes les fonctions supports du Hcéres (juridique, finances, RH, logistique, etc.). Il est composé d'une douzaine d'agents, titulaires ou contractuels de la fonction publique.

La direction des finances, des achats et des services est constituée d'une chargée de mission Qualité et Achats publics, d'une chargée de suivi administratif, de deux gestionnaires budgétaires et financières et d'un coordinateur des moyens généraux.

Télécharger le fichier

Un(e) contrôleur(se) de gestion (catégorie A) - Fiche de poste
(128.44 Ko) - PDF

✔ POSTULER EN LIGNE