

## 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 - Agence Comptable

**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 l'université Paris-Dauphine, l'École Normale Supérieure, l'EHESS, l'EPHE, l'École des Mines, l'ESPCI...

L'établissement est implanté sur trois sites : Paris (14<sup>ème</sup> 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 1<sup>er</sup> 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.

### Missions

Au sein de la CAP, 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 (laboratoires, services communs ...), dans tous les domaines d'activités, sans vous limiter aux seuls champs budgétaires et comptables.

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 :

- Vous êtes chargé(e) de mettre en œuvre l'article 215 du décret GBPC, en concertation avec l'Agent Comptable et la Directrice financière, en vous appuyant sur l'arrêté du 17 décembre 2015 sur le cadre de référence du Contrôle Interne Budgétaire (CIB) et du Contrôle Interne Comptable (CIC)
- Vous identifiez les risques susceptibles d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs de l'Observatoire de Paris et vous les évaluez
- Vous établissez la cartographie des risques et proposez des solutions que vous élaborerez en collaboration avec l'ensemble des acteurs de l'établissement
- Vous accompagnez les acteurs de l'Observatoire de Paris dans la formalisation et l'amélioration des processus internes aux composantes mais également transverses
- Vous proposez un plan d'actions pluriannuel aux organes délibérants que vous mettez en œuvre
- Vous évaluez 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 ou une expérience significative en contrôle interne est primordiale pour une prise de fonction opérationnelle rapide.

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

### 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
- Bonnes connaissances en management de la qualité

#### Savoir-faire :

- Analyser les données comptables et financières
- 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

#### Savoir-être :

- Avoir le sens de l'organisation
- Être capable de s'investir et de porter des projets
- Avoir un esprit d'initiative et être en capacité d'innover
- Avoir une aisance rédactionnelle et orale
- Être rigoureux, fiable
- Avoir un esprit d'équipe
- Être en capacité de convaincre
- Avoir une grande capacité d'écoute et un sens du dialogue
- Avoir des aptitudes au management de projet
- Savoir travailler en équipe et en réseau
- Savoir rendre compte

Merci d'envoyer un dossier de candidature (Lettre de motivation + CV) en joignant le dernier bulletin de salaire et/ou les prétentions salariales à :

**[recrutements.observatoire@obspm.fr](mailto:recrutements.observatoire@obspm.fr)**

**[mathieu.jacques@obspm.fr](mailto:mathieu.jacques@obspm.fr)**