

# Chargé(e) du contrôle interne et de l'amélioration des processus (F/M)

**HIRING DATE** 01/09/2020

**LOCATION** 61 avenue de l'Observatoire 75014 Paris

**ÉTABLISSEMENT** Observatoire de Paris - PSL

## WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

The Observatoire de Paris - PSL is a public establishment of scientific, cultural and professional nature, with the special status of a Grand Etablissement. Its missions are mainly oriented towards research, training and dissemination of knowledge. The establishment represents one third of the research potential in astrophysics and astronomy at the national level. The establishment is established on three sites: Paris (14th arrondissement), Meudon (92), Nançay (Cher). Its consolidated annual budget is around €40 million. It directly manages 430 FTEs (excluding CNRS-type hosted staff). The Observatoire de Paris - PSL is an establishment with extended responsibilities and competences since January 1st, 2019.

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

### HOSTING STRUCTURE

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

## MAIN TASKS

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 (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.

- 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
- Établir la cartographie des risques et proposer des solutions que vous élaborerez 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
- Élaborer 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
- Évaluer les solutions grâce à la mise en place de tableaux de bords

## APPLICANT PROFILE

### KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

- 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 les domaines RH
- Connaître les méthodes d'analyse, de diagnostic, d'études quantitatives et qualitatives

## OPERATIONAL KNOWLEDGE

- Analyser des données comptables et financières
- Synthétiser des informations
- Etre 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
- Élaborer 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

## SOFT SKILLS

- 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

## SPECIFIC REQUIREMENTS

**Lieu de travail** : Paris ; Meudon de manière occasionnelle

**Encadrement** : NON

**Conduite de projet** : OUI

### NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

## HIRING PROCESS

**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.

## APPLICATION PROCESS

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@obspm.fr et à mathieu.jacques@obspm.fr

## CONTACT

recrutements.observatoire@obspm.fr

## OTHER INFORMATION

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

PUBLISHED ON 26/06/2020

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

