Université de Strasbourg

Fiche de poste
Session 2021

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste :

Catégorie : A

Corps/grade : INGENIEUR D'ETUDES

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle – BAP : J – Gestion et pilotage

Emploi type *: CHARGE-E DU CONTROLE DE GESTION, D'ETUDES ET D'EVALUATION

***Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :**
https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2C47#top

Localisation du poste

Composante, Laboratoire, Direction, Service : Direction des études et de la scolarité

Fonction exercée : Chargé-e de contrôle de gestion

Responsabilités spécifiques : référent du projet de déploiement du projet Organisation des services d'enseignement (OSE) pour la DES

Situation du poste dans l'organigramme : Département Offre de formation

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, adresse mail, téléphone) : Marie-Alexandra Chinetti, responsable du département Offre de formation, chinetti@unistra.fr

2. Mission

Apporter, au sein de l'Université de Strasbourg qui compte 35 composantes, des informations (études, analyses, tableaux de bord, indicateurs) visant à éclairer les décisions de l'équipe de direction ou des composantes, en vue d'optimiser la gestion de l'établissement dans un objectif de performance dans le domaine de la formation. La mission est réalisée en lien notamment avec la cellule DATA (Données, analyse, et transformation pour l'aide au pilotage) du Pôle de pilotage et d'amélioration continue.

3. Activités

- **Activités principales :**

De façon régulière

  - Calculer et suivre les dotations des composantes en heures complémentaires (établissement des bilans prévisionnels et suivi des réalisations)
  - Suivre la charge d'enseignement de l'établissement : expliquer dans le cadre des rencontres annuelles avec les composantes les tableaux de bord de pilotage de la charge d'enseignement, l'usage et l'exploitation des données
  - Élaborer les facturations annuelles des heures complémentaires (fiches financières) des composantes
  - Élaborer et suivre les dotations du référentiel enseignants-chercheurs

A la demande

  - Planifier et conduire des études ou des analyses conjoncturelles, en définissant notamment la problématique, la finalité, le périmètre d'intervention et la méthodologie d'analyse (ex. : coûts des formations en alternance, coût des diplômes universitaires)
  - Élaborer les tableaux de bord et le reporting de financements spécifiques (ex. IdEX, moyens ORE, moyens Licence Sciences pour la santé)
  - Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives, en contrôler la fiabilité (en particulier, données émanant du logiciel de gestion des heures d'enseignement, SOSIE, et bientôt OSE)
  - Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations puis proposer des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre
  - Rendre compte de ses observations et de ses travaux (rapports, notes de synthèse et de conjoncture, communications orales)
  - Assister les composantes dans l'utilisation du logiciel SOSIE, puis OSE son remplaçant
  - Participer au projet de déploiement du logiciel OSE
  - Collaborer à la préparation de l'accréditation de l'établissement (soutenabilité financière de l'offre de formation)

- **Activités associées :**
  - Participer à des groupes de travail transversaux
  - Exercer une veille sur le domaine Formation
  - Assurer une assistance méthodologie et de conseil auprès des différents interlocuteurs des composantes
  - Préparer la direction au dialogue de gestion des composantes

4. Compétences

- **Connaissances** :
  - Connaissance approfondie des principes du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique et/ou de la réglementation juridique, administrative, financière relative à l'université
  - Connaissance approfondie des méthodes et outils statistiques
  - Connaissance générale des principes de la conduite de projets
  - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une université de grande taille

- **Compétences opérationnelles :**
  - Définir des indicateurs pour le suivi et l'analyse des résultats
  - Élaborer et mettre en œuvre les outils et les méthodes pour le recueil d'informations (enquêtes, entretiens…)
  - Émettre un diagnostic sur une situation, des données chiffrées
  - Calculer un coût
  - Utiliser les outils bureautiques et informatiques (excel approfondi, BO)
  - Exploiter les données des systèmes d'information
  - Maitriser les techniques d'expression écrite et orale
  - Comprendre et savoir traduire les besoins et attentes de l'équipe de direction ou des services de l'établissement

- **Compétences comportementales :**
  - Bon relationnel
  - Capacité à travailler en équipe
  - Autonomie
  - Rigueur, méthode, gestion des priorités, esprit de synthèse
  - Sens de la communication

5. Environnement et contexte de travail

- **Descriptif du service :** Direction des études et de la scolarité, 27 agents, 0 agent à encadrer, service sis au Patio, 22 rue René Descartes, 67084 Strasbourg cedex

- **Relation hiérarchique :**
  - N+1 : responsable du département Offre de formation
  - N+2 : Directeur des études et de la scolarité

- **Conditions particulières d'exercice :**
  - contraintes de délais à respecter
  - interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs