

Profil de poste

Chargé(e) du pilotage de la performance et des achats

Prise de poste au **1^{er} Septembre 2020**

Intitulé du poste : **Chargé(e) du pilotage de la performance et des achats**

Emploi type (Referens) : **J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel**

Niveau de recrutement : **catégorie A (*Attaché ou Ingénieur d'études*)**

Poste ouvert aux titulaires (*voie de détachement/mutation*) **et contractuels** (*CDD d'un an, renouvelable avec ouverture de concours d'IGE*)

Localisation du poste : **Institut Supérieur de Mécanique, 3 rue Fernand Hainaut**

93400 Saint-Ouen (accès métro 13 : Mairie de Saint-Ouen/Carrefour Pleyel)

École publique d'enseignement supérieur, Supméca forme des ingénieurs mécaniciens dotés d'une forte culture scientifique et technique, reconnus pour leurs compétences en ingénierie numérique dans les domaines de la conception et de la production.

Depuis 1956, Supméca a mis en place une formation d'ingénieurs qui combine une solide base scientifique avec une véritable expérience industrielle. Elle mène au Diplôme national d'ingénieur, reconnu par la Commission du Titre d'Ingénieur (CTI). Ce diplôme confère tout à la fois le grade de Master et le titre professionnel d'Ingénieur diplômé.

L'établissement dispose de 107 agents (tous statuts confondus) et de 70 vacataires d'enseignement œuvrant sur diverses missions.

Le service financier est composé de trois agents (deux gestionnaires titulaires et un responsable). Il est en relation directe avec l'agence comptable.

Sous l'autorité de la responsable du service financier, la personne en charge du pilotage de la performance et des achats s'occupe du déploiement du pilotage de la performance et d'une démarche d'achats au sein de l'établissement.

Activités du poste :

Pilotage de la performance :

Contrôle de gestion :

- Participation à l'élaboration et à la mise en forme du budget dans SIFAC ;
- Participation au pilotage et au suivi de l'exécution budgétaire par l'élaboration de tableaux et de bilans financiers à destination des DGS, du directeur et des ordonnateurs délégués ;
- Mettre à jour la comptabilité analytique de l'établissement ;
- Répondre aux enquêtes de la tutelle : PAP-RAP, contrôle interne, niveau de trésorerie, fonds de roulement ...

Contrôle interne budgétaire :

- Déploiement et pilotage du dispositif de contrôle interne budgétaire :
 - ✓ Elaboration de la cartographie des processus ;
 - ✓ Elaboration de la cartographie des risques ;
 - ✓ Elaboration du plan d'actions ;
 - ✓ Elaboration du plan de contrôle interne ;
 - ✓ Formalisation des procédures budgétaires ;
 - ✓ Formalisation des organigrammes fonctionnels ;
 - ✓ Rédaction du rapport annuel de contrôle interne budgétaire ;
 - ✓ Participation au comité de pilotage de contrôle interne budgétaire

Achats :

- Mise en place et pilotage d'une démarche « achats » inspirée du code de la commande publique ;
- Mise en œuvre et suivi de l'exécution financière des marchés publics :
 - ✓ Participation au recensement des besoins à satisfaire et définition des prestations souhaitées avec les services concernés en lien avec la cellule marchés ;
 - ✓ Réalisation des pièces budgétaires des dossiers ;
 - ✓ Participation à la commission dédiée à l'adjudication des marchés, étude des candidatures et rédaction des rapports d'analyse en collaboration avec la cellule marchés ;
 - ✓ Centralisation des besoins non prévus par les marchés et mise en œuvre des procédures appropriées : recherche et sélection d'un nouveau fournisseur ;
 - ✓ Création et suivi de la bonne exécution financière des marchés dans le logiciel de gestion comptable et budgétaire.

Compétences requises pour le poste :

- Connaissances en contrôle de gestion et comptabilité analytique
- Connaissances en droit des marchés publics et statut des EPSCP
- Connaissances des règles des finances publiques, budgétaires et comptables et de gestion financière
- Grande capacité d'organisation du travail
- Connaissances des outils et méthodes statistiques
- Connaissances en gestion de projet et animation de réunion
- Maîtrise d'un logiciel SAP et idéalement SIFAC
- Maîtrise du Pack Office (Excel, Word et PowerPoint)
- Sens du relationnel et de l'écoute
- Sens de la confidentialité et de la discrétion
- Savoir communiquer et synthétiser
- Grande disponibilité
- Tempérament proactif pour rechercher et analyser les informations
- Sens du service public

Conditions de rémunération :

Agent titulaire : prime mensuelle statutaire (IFSE) et complément facultatif de fin d'année

Agent contractuel : en fonction de l'expérience professionnelle.

Niveau de recrutement : Niveau BAC +3 ou expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire.

Candidatures (CV et lettre de motivation) à transmettre, au plus tard le 01/07/2020 par voie électronique à : grh@supmeca.fr