



Chimie ParisTech
11 rue Pierre et Marie Curie
75231 Paris Cedex 05
01 85 78 41 00
www.chimieparistech.psl.eu

FICHE de POSTE

Responsable du contrôle de gestion (H/F)

Catégorie	A
BAP et libellé	J : Gestion et Pilotage Gestion financière et comptable
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des affaires financières
Quotité	100%
Localisation	11 Rue Pierre et Marie Curie 75005 Paris

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

L'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Paris (ENSCP/Chimie ParisTech), dite Chimie ParisTech-PSL, dispense une formation d'excellence originale et complète, du bachelors au doctorat, tout en menant une recherche de pointe couvrant l'ensemble du spectre de la chimie. Classée avec l'Université PSL à la première position comme université française dans le classement THE (Times Higher Education) et la seconde dans celui de Shanghai pour l'année 2022, l'école forme des ingénieurs chimistes généralistes dotés d'un sens de l'innovation aigu. Chimie ParisTech-PSL développe de nombreux partenariats industriels et académiques tant au niveau national qu'international.

L'établissement est un EPSCP, passé aux responsabilités et compétences élargies en 2011, placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur et, de la Recherche qui a pour missions la formation (plus de 500 étudiants – élèves ingénieurs, master et doctorants) et la recherche. L'établissement héberge 3 laboratoires / équipes de recherche en co-tutelle avec le CNRS dont deux sur le site parisien et environ 350 agents permanents et non permanents.

Le budget de l'Etablissement est d'environ 22 millions d'euros dont environ 10 millions d'euros de budget masse salariale.

L'ENSCP emploie 150 personnes environ : enseignants-chercheurs, enseignants, doctorants, post-doctorants, vacataires d'enseignement et les personnels des services supports et soutien.

MISSIONS

ACTIVITES ESSENTIELLES

- **Contrôle de gestion**

- Concevoir et actualiser les outils d'analyse financière ainsi que des tableaux de bord d'activité et de performance ; mettre à disposition des instruments de pilotage (tableau de bord, calcul de coûts...) et des indicateurs de contrôle, d'alerte et de performance budgétaire ;
 - Identifier et analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé et proposer des axes d'amélioration à mettre en œuvre ;
 - Participer aux enquêtes financières qui relèvent du périmètre du service.
- **Contrôle budgétaire**
 - Contribuer à l'élaboration des documents budgétaires : recensement du besoin auprès des direction pour la préparation du budget initial et de(s) budget(s) rectificatif(s) ; analyse de l'exécuté pour la préparation du compte financier ; aide à la préparation de la liasse budgétaire
 - Suivi de l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes : contrôle de la bonne exécution des dépenses, en AE et en CP, suivant les lignes de crédits ouvertes au budget, en amont du processus de validation de la dépense mis en place par l'établissement ; rôle d'alerte en cas de sur ou sous-consommation des crédits et analyse en cas de risque de blocage avant transfert de crédit ; contrôle de la bonne réalisation des recettes globalisées et fléchées par rapport à la prévision inscrite au budget ;
 - Veiller à la bonne application et au respect de la réglementation et des procédures budgétaires et comptables applicables par l'établissement ; il joue un rôle de conseil et d'assistance auprès des services financiers de la direction et de l'établissement en général.
 - **Activités transverses**
 - Assurer la maîtrise des risques financiers en lien avec la démarche de contrôle interne financier (formalisation des procédures et des outils garantissant la qualité de la comptabilité budgétaire et la soutenabilité budgétaire de la gestion) ;
 - Produire et fiabiliser la comptabilité analytique avec notamment la production du calcul de coûts complets permettant un meilleur pilotage budgétaire au niveau de l'établissement.

COMPETENCES

Savoir	Règles de la comptabilité publique et de la gestion financière publique ; Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ; Connaissances générales en droit public et en droit des contrats ; Techniques d'achat.
Savoir-faire	Appliquer des règles financières ; Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion ; Renseigner les indicateurs de performance.
Savoir-être	Sens de l'organisation ; Rigueur ; Fiabilité.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Localisation : Paris 5ème (Métro 7 Place Monge, RER B Luxembourg)

Temps de travail : 100 %

Possibilité de télétravail 2 jours par semaine

Recrutement : Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels

Rémunération : statutaire + prime PPRS

Restaurations : Restaurant de l'ENS, AS Descartes, Le CROUS, salle de vie au sein de l'école

Congés : 57 jours

Pour postuler : job-ref-e79ai59g4q@emploi.beetween.com