



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

ANNEXE R1

Fiche de poste

Fonctions
<p>Métier ou emploi type* : J2C47 - Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation</p> <p>*REME, REFERENS, BIBLIOFIL</p>
Fiche descriptive du poste
<p>Recrutement : concours externe</p> <p>Catégorie : A</p> <p>Corps : IGE C2 – bap J</p>
Affectation
<p>Administrative : Rectorat de l'académie de Toulouse – Direction du budget et du contrôle de gestion</p> <p>Géographique : Toulouse</p>



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Missions

Activités principales : Adjoint au contrôle de gestion

Positionnement du poste dans la structure :

Au sein de la Direction du Budget et du Contrôle de gestion, auprès de la directrice

Nature de la mission :

Contrôle national des emplois. Suivi des indicateurs de préparation de rentrée 1^{er} et 2nd degré.
Gestion prévisionnelle de la ressource enseignante 1^{er} et 2nd degré. Contrôle Interne Comptable

Attributions :

Contrôle national des emplois :

- Suivre et analyser la consommation des emplois pour chaque budget opérationnel de programme. Traiter les anomalies éventuelles.
- Participer aux réunions de pilotage budgétaire des plafonds d'emplois et de la masse salariale (Secrétariat Général, autres services académiques, directions départementales)
- Assurer la remontée ministérielle mensuelle

Suivi des indicateurs de rentrée scolaire et préparation de rentrée :

- Suivi de rentrée : production des remontées hebdomadaires
- Suivi du remplacement : production des remontées mensuelles
- Participation à la préparation de la gestion prévisionnelle des capacités d'accueil des personnels du 1^{er} et du second degré : analyse des flux prévisionnels d'entrée et sortie, détermination des capacités d'accueil par département pour le 1^{er} degré et par discipline pour le 2nd degré.

Contrôle Interne Comptable :

- Déploiement des référentiels ministériels – ou académiques- auprès des services académiques concernés (mise en place d'un plan d'action : diffusion, répartition des attributions et calendrier prévisionnel de réalisation)
- Suivi des plans d'actions pour chaque référentiel,
- Synthèse et suivi du déploiement du CIC au niveau académique afin de répondre aux enquêtes ministérielles.

Contraintes éventuelles :

- Respect des calendriers de remontée et analyse
- Poste à forte disponibilité

Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire...) :

Encadrement :

Conduite de projet : oui

Compétences*

- Rigueur
- Capacités d'analyse et de rédaction
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques notamment Business Object
- Bon relationnel
- Travail en équipe

Savoir faire :

Savoir être :