

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

PROFIL DE POSTE

Chargé(e) d'études et appui au contrôle de gestion

Poste :	Chargé(e) d'études et appui au contrôle de gestion
Catégorie :	A
BAP :	J – Gestion et Pilotage
Affectation et localisation du poste :	Clermont-Ferrand – Université Clermont Auvergne
Durée du contrat (si poste en CDD) :	CDD 1 an (renouvelable)
2 Postes à pourvoir :	1 ^{er} septembre 2025

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables. [Découvrez l'Université](#)

Dans ce rôle de chargé(e) d'études et appui au contrôle de gestion vous aurez à travailler avec l'ensemble de l'équipe de la Direction du Pilotage et Contrôle de Gestion (DPCG) et des directions/services pour mener à bien des études sur différents domaines et veiller à la mise en qualité de la donnée notamment dans sa gestion quotidienne.

Vous viendrez également en appui des contrôleurs de gestion de la DPCG pour apporter à l'équipe de direction ou aux services de l'établissement des informations (études, analyses, tableaux de bord, indicateurs). Le champ d'intervention couvre tous les aspects transversaux liés à l'organisation de l'établissement et toutes les questions de répartition des moyens (formations, recherches, humains, financiers, patrimoniaux et logistiques). Les missions du contrôleur de gestion en appui sont axées sur les calculs des coûts, la production et l'analyse de données.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Coordonner de dossiers transversaux
- Construire et mettre en place des outils d'analyse ou de pilotage : indicateurs, tableaux de bord...
- Mettre en place le dispositif de contrôle de gestion ; conduire et planifier des études ou des analyses conjoncturelles en définissant notamment la problématique, la finalité, le périmètre d'intervention et la méthodologie d'analyse
- Construire et suivre le budget, identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations
- Assurer et identifier la cohérence des données entre les SI
- Mettre en place des outils/tableaux permettant de fiabiliser les données, établir des prévisions
- Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives ; en contrôler la fiabilité
- Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations
- Proposer à la direction des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre
- Rendre compte de ses observations et de ses travaux (rapports, notes de synthèse, communications orales)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Bonne culture en finance et gestion ;
- Compétences en statistiques ;
- Connaissance générale de la Fonction Publique et du contrôle de gestion ;
- Connaissance souhaitée des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la Fonction Publique d'Etat ;
- Appétence pour les chiffres et l'analyse de données
- Maîtriser les techniques d'expression écrite et orale.

Compétences opérationnelles

- Analyser des données chiffrées ;
- Produire des tableaux d'aide à la décision à partir de données provenant de sources différentes ;
- Rédiger des notes d'analyses ;

- Maitriser de manière approfondie la pratique des logiciels bureautiques (spécifiquement Excel) ;
- Être capable de conceptualiser et de formuler ;
- Être capable de raisonnement analytique.

Compétences comportementales :

- Rigueur et autonomie
- Capacité d'adaptation
- Force de proposition
- Sens du relationnel/sens de l'écoute

PREREQUIS / FORMATION souhaitée :

- Maitrise d'Excel
- Connaissance BO et PowerBI (serait un plus)
- Notions de contrôle interne (serait un plus)
- Formation Licence/Master

SPECIFICITES DU POSTE :

- Rémunération : entre 2 204,50 € brut mensuels et 2 504,50 € selon expérience
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaire
- Congés : 49 jours de congés annuels pour un temps plein d'un an (base 37h30)
- Participation aux frais de transports en commun
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Pour l'UCA, l'inclusion et la diversité sont des valeurs importantes. C'est pourquoi nous sommes notamment handi-accueillants.

POUR POSTULER :

Veillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 22/06/2025** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à ***recrutement.drh@uca.fr***