

### DESCRIPTION DU POSTE

#### Missions

Affecté à la Direction Générale des Services, au sein du Service Pilotage, Prospective et Amélioration continue (SPPA) votre mission est d'apporter à l'équipe de direction et aux services de l'établissement des outils et méthodes visant à structurer la mise en place et le développement du contrôle interne au sein de l'établissement. La finalité étant d'optimiser la gestion de l'établissement dans une logique d'efficacité et de maîtrise des risques.

#### Activités principales

Sous l'autorité de la responsable du SPPA, en liaison avec les différents services administratifs et l'ensemble des composantes :

- Vous participez à la structuration du contrôle interne et de la démarche qualité de l'établissement
- Vous identifiez les risques, appréciez et réajustez si nécessaire les processus mis en œuvre
- Vous mettez en place les organigrammes fonctionnels des différents services
- Vous gérez des processus de contrôle et de validité des données
- Vous sensibilisez et accompagnez les opérationnels dans la mise en place et l'actualisation des procédures
- Vous proposez des pistes d'amélioration / les plans d'action associés par la voie de groupes de travail
- Vous réalisez des revues de contrôle interne des processus de gestion et d'organisation
- Vous développez la culture du contrôle interne au sein de l'établissement et assurez une assistance méthodologique auprès des différents acteurs

### PROFIL RECHERCHÉ

#### Formation et expérience professionnelle

Formation Bac+ 3/5 dans le domaine comptable / financier avec une spécialisation en audit ou contrôle interne.

Maîtrise des méthodes d'audit, de contrôle interne, d'analyse des organisations

Bonne connaissance des principes de la conduite de projets

Très bonne utilisation du Pack Office, maîtrise d'un logiciel financier.

La connaissance de **Sifac** et de **business objects** est un plus.

#### Compétences et qualités requises

Capacité à rédiger des procédures, un cahier des charges

Savoir animer et conduire une réunion

Savoir développer une culture du changement

Autonomie / Rigueur / Organisation / Force de proposition

Bonne expression orale et écrite

Travail en équipe / Esprit de concertation

### MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Lieu d'exercice : Campus universitaire d'Orléans la Source

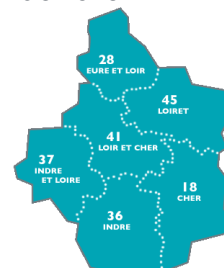
Prise de poste : Poste à pourvoir rapidement

Type de contrat/Statut : Catégorie A, ouvert aux contractuels et titulaires, temps plein

Structure concernée :  
Université d'Orléans

L'Université d'Orléans  
c'est :

19 000 étudiant.e.s  
81 diplômes nationaux  
2 000 personnels  
25 unités de recherche  
7 sites en région Centre-Val de Loire



[www.univ-orleans.fr](http://www.univ-orleans.fr)



### POSTULER

Adressez votre lettre de motivation et votre C.V. **avant le 30/04/2019**

Par voie électronique : [drh.recrutement@univ-orleans.fr](mailto:drh.recrutement@univ-orleans.fr)