

# Avignon Université recrute pour chacun de ses Instituts : **Un Contrôleur ou une contrôlease de Gestion**

## Contexte:

Pour conforter sa stratégie de différenciation dans un monde en transition, réaliser son plein potentiel scientifique et pédagogique, renforcer sa contribution au développement du territoire, à l'accroissement de sa visibilité et de son attractivité internationale, Avignon Université s'engage dans une transformation profonde de l'établissement pour renouveler son modèle économique, adapter et piloter au plus fin son offre de formation, dynamiser et appuyer sa recherche, franchir une étape supplémentaire en matière de pilotage de ses activités.

Cela passe par la création de deux Instituts :

- Culture Patrimoine, Sociétés Numériques (CPSN) sur le site Sainte Marthe
- AGrosiences, Environnement et Santé (AgES) sur le site Jean-Henri Fabre

afin de :

- Repenser l'articulation formation-recherche en questionnant l'équilibre de l'offre de formation et repensant le pilotage formation recherche ;
- Positionner les unités de recherche dans un modèle de gouvernance des axes à créer ;
- Construire une nouvelle organisation dépassant le cadre disciplinaire des composantes, intégrant pleinement la dynamique des axes, simplifiant le fonctionnement en plaçant les acteurs de la communauté au cœur du système

## Vos missions :

### Missions du poste :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice Administrative, vous collectez et analysez des informations quantitatives et qualitatives émanant de l'institut ou d'autres services (DPAC, ...). Ceci afin de permettre une aide au pilotage et de fournir des informations pertinentes pour la prise de décision stratégique pour l'ensemble des pôles de l'institut.



Pour postuler : [cliquer ici !](#)

Poste  **pérenne**  ouvert aux contractuels

**Catégorie/corps :** A (cadre) / IGE

**Type de contrat :** CDD renouvelable sur année universitaire (31/08/2025)

**1 poste ouvert pour chaque institut**

**Rémunération :** sur la base de 2136,49€ brut

**Quotité :** 100%

**Temps hebdomadaire de travail :** 37h/semaine

**Lieu d'exercice :** Avignon

Poste ouvert au **télétravail**

**Date de prise de poste souhaitée :** Dès que possible

## Activités principales :

- Mettre en place un dispositif de contrôle et animer le suivi de gestion
  - Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations, repérer et aider à clarifier les objectifs
- Évaluer et mettre en place des dispositifs de contrôle interne comptable : élaboration d'indicateurs et tableaux de bords
  - Collecter et analyser les données quantitatives et qualitatives et en contrôler la fiabilité
  - Contribuer à l'aide à la décision par la détermination des sujets d'études et par la construction d'indicateurs
- Etablir des scénarios de gestion prévisionnelle d'activités et budgétaire
  - Accompagner et promouvoir les actions retenues au sein de l'établissement
- Contribuer à l'aide à la décisions : analyse prospective
  - Choisir et mettre en œuvre en les adaptant les méthodes statistiques appropriées
  - Analyser, interpréter et présenter les résultats d'un traitement statistique

## Environnement de travail :

**Lien hiérarchique :** Directrice Administrative

**Lien fonctionnel :** l'ensemble des agents de l'institut et des services de l'université – notamment la DFACI et la DPAC

## Profil recherché

### Connaissances et savoirs sur l'environnement :

- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
- Environnement et réseaux professionnels
- Connaissances budgétaires générales
- Analyse des données comptables et financières

### Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Réactivité

- Sens relationnel
- Rigueur/Fiabilité
- Capacité d'adaptation

### Compétences opérationnelles :

- Appliquer les dispositions réglementaires
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Réaliser des synthèses
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Travailler en équipe
- Concevoir des tableaux de bord



**Diplôme :** niveau 6 (Bac + 3)



**Domaine :** gestion/comptabilité



**Expérience professionnelle :** 3 ans dans une fonction similaire, une expérience dans l'enseignement supérieur serait un plus.



## Pour postuler :

Déposer un CV, une lettre de motivation et la copie du dernier diplôme sur la plateforme dédiée : [lien](#)

## Pour vous renseigner :

- Sur le poste, vous pouvez contacter : [fanny.andre@univ-avignon.fr](mailto:fanny.andre@univ-avignon.fr) ou/et [florence.goehrs@univ-avignon.fr](mailto:florence.goehrs@univ-avignon.fr)
- Sur le process de recrutement : La DRH – Pôle GPEC : [recrutement-avignon@univ-avignon.fr](mailto:recrutement-avignon@univ-avignon.fr)



## Liens utiles

Présentation de l'université : <https://univ-avignon.fr/universite/>

## Pourquoi choisir Avignon Université

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7500 étudiants et 690 personnels (dont 370 enseignants et 320 personnels BIATSS), sur deux campus. Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 2 structures fédératives de recherche et ses 160 formations, adossés à deux axes identitaires : Agro&Sciences et Culture, Patrimoine, Sociétés numériques. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un employeur qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :



### Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture ...)



### Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein

Télétravail possible



### Un accompagnement du parcours professionnel

Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne



### Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique ...



**Administration handiaccueillante, attachée à la mixité et à la diversité.**