

Recrute un ou une Contrôleur.se de gestion

CDD ♦ 12 mois ♦ 01/09/2025 ♦ Campus Centre-ville – site Chabran (Avignon)

POSTULER

Ce que nous proposons

Poste ouvert aux **contractuel.le.s (non titulaires de la fonction publique)**

Catégorie : A (ASI)

Type de contrat : CDD sur année universitaire, poste pérenne, contrat renouvelable.

Rémunération : 2042.96€ (soit 1641.92€ net avant PAS)

Temps de travail : 100% - 37h/S

Localisation : Campus Hannah Arendt (Avignon – Centre-ville – site Chabran)

Prise de fonction : Dès que possible

Avantages : Offre de formation soutenue – Cadre de travail et environnement agréable

Le service en quelques mots :

Le Service de la Formation Tout au Long de la Vie (SFTLV) d'Avignon Université joue un rôle crucial dans la mise en œuvre de l'apprentissage, de la formation continue, et du développement professionnel. Son objectif principal est de promouvoir l'employabilité des étudiant.e.s et des professionnels tout en contribuant à l'autonomie financière de l'université.

1. Développement de l'Apprentissage et de la Formation Continue
2. Gestion Administrative et Financière
3. Développement de Partenariats et Relations Extérieures

Descriptif du poste :

❖ Vos missions :

Vous collectez et analysez des informations quantitatives et qualitatives afin de permettre une aide au pilotage et de fournir des informations pertinentes pour la prise de décision stratégique Voici une liste non exhaustive des missions :

- Proposer des outils d'aide au pilotage opérationnel et stratégique

- Assurer la production et l'analyse d'indicateurs
- Conduire ou piloter des études ou des analyses conjoncturelles
- Accompagner la gouvernance et les composantes dans une démarche d'analyse et de contrôle de gestion
- Participer à la conception, à la mise en œuvre et à l'animation d'une démarche qualité

❖ Activités principales :

- **Mettre en place et animer** un dispositif de contrôle de gestion, incluant le suivi budgétaire, l'analyse des écarts et la formalisation des objectifs stratégiques (contrat quinquennal, orientations institutionnelles) ;
- **Identifier, analyser et expliquer** les écarts entre les objectifs fixés et les réalisations ; proposer des mesures correctives et accompagner la clarification des objectifs ;
- **Élaborer, suivre et actualiser** des tableaux de bord et des indicateurs de performance adaptés aux besoins de l'établissement ;
- **Évaluer, concevoir et mettre en œuvre** des dispositifs de contrôle interne, en garantissant la fiabilité des données collectées (quantitatives et qualitatives) et en assurant leur contrôle ;
- **Contribuer** à l'aide à la décision par la détermination des sujets d'études, la construction d'indicateurs pertinents et l'analyse prospective ;
- **Mesurer** l'impact, l'efficacité et la performance des politiques et actions menées par l'établissement, en proposant des axes d'amélioration continue ;

- **Élaborer** des scénarios de gestion prévisionnelle et accompagner la mise en œuvre des actions retenues au sein de l'établissement ;
- **Participer** à des projets transversaux, en qualité de pilote ou de contributeur, et promouvoir les démarches qualité et d'amélioration continue ;
- **Concevoir et actualiser** des fiches process pour garantir la formalisation et l'optimisation des procédures internes ;
- **Choisir, adapter et mettre en œuvre** les méthodes statistiques appropriées pour l'analyse et l'interprétation des données, et présenter les résultats de façon claire aux parties prenantes.
- **Assurer** une veille active sur les évolutions du domaine du contrôle de gestion, de la qualité et des référentiels réglementaires ;
- **Piloter** la mise en place, le suivi et l'amélioration continue du système qualité des formations ;
- **Assurer et développer** les relations avec les organismes certificateurs, garantir la conformité aux référentiels et préparer les audits externes ;
- **Identifier, proposer et mettre en œuvre** des actions d'amélioration continue en s'appuyant sur l'analyse des processus et des résultats ;
- **Coordonner, contrôler et assurer** le suivi rigoureux de l'archivage des éléments de preuve exigés par Qualiopi, afin de garantir la conformité aux critères du référentiel national qualité et de faciliter la préparation des audits ;
- **Concevoir, organiser et animer** des actions de sensibilisation à la démarche qualité auprès des équipes pédagogiques et administratives ;
- **Animer** des groupes de travail pluridisciplinaires pour favoriser l'appropriation des démarches qualité et le partage des bonnes pratiques ;
- **Piloter** la réalisation d'enquêtes de satisfaction et d'insertion professionnelle, analyser les résultats et proposer des plans d'action adaptés ;
- **Assurer** le suivi, la mise en œuvre et l'évaluation des actions correctives et préventives identifiées lors des audits ou des retours d'expérience.

Environnement de travail :

- **Lien hiérarchique :** Responsable administrative
- **Liens fonctionnels :**
 - **Internes :** l'ensemble des équipes du service – DPAC/ DAF/ DRH

Profil recherché :

▪ **Compétences opérationnelles :**

- Maîtrise des outils de gestion et d'analyse de données (tableaux de bord, indicateurs, logiciels de gestion)
- Capacité d'analyse et de synthèse pour identifier les écarts, interpréter les résultats et formuler des recommandations pertinentes
- Connaissance approfondie des dispositifs de contrôle interne et des référentiels qualité (dont Qualiopi)
- Rigueur et fiabilité dans la collecte, le contrôle et le suivi des données et des éléments de preuve
- Compétences en élaboration et suivi de processus (formalisation de procédures, rédaction de fiches process)
- Maîtrise des méthodes statistiques et des outils de reporting
- Aptitude à piloter et animer des groupes de travail et à conduire des projets transversaux
- Capacité à accompagner le changement et à promouvoir une culture d'amélioration continue

- Excellentes compétences en communication écrite et orale pour présenter les analyses et résultats à différents interlocuteurs
- Sens de la confidentialité et de l'éthique professionnelle
- Veille et adaptation aux évolutions réglementaires et sectorielles

▪ **Compétences comportementales :**

- Proactivité
- Réactivité
- Sens de l'innovation
- Capacité à être autonome et travailler en équipe

Les attendus pour le poste



✓ **Diplôme :** Niveau 6 (Bac + 3)

✓ **Domaine :** Contrôle de gestion/audit

✓ **Expérience professionnelle :** 3 à 5 ans souhaitée sur un poste similaire (domaine formation continue, apprentissage,)

Pour postuler :

- Déposer un **CV** et une **Lettre de motivation** via la plateforme de recrutement de l'université : [Lien](#)
- ❖ Votre lettre de motivation **est lue** et nous apporte des éléments complémentaires à votre CV !

Vous pouvez contacter :



☞ Pour des renseignements sur le poste : Mme Stéphanie CREVEUIL – stephanie.creveil@univ-avignon.fr

☞ Pour des renseignements sur le recrutement : M. Florian LEGRAND recrutement-avignon@univ-avignon.fr

Liens utiles :



➤ Découvrir l'université : <https://univ-avignon.fr/universite/>

➤ Découvrir le service : <https://univ-avignon.fr/formations/formation-tout-au-long-de-la-vie/>

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 7000 étudiant.e.s et 741 personnels (dont 376 enseignant.e.s et 365 personnels BIATSS). 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, 14 Centres d'Enseignement et de Recherche (CER), 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 3 structures fédératives de recherche et chargée de 73 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 établissement 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

Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail



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 handi-accueillante, attachée à la mixité et à la diversité.