

FICHE DE POSTE

REGION ACADEMIQUE / ACADEMIE DE BORDEAUX SERVICES ACADEMIQUES

Implantation géographique (adresse, ville, code postal) :

Rectorat de Bordeaux 5 rue de Carayon Latour CS81499, 33060 Bordeaux cedex / Tour de Sèze

114 Rue Georges Bonnac, 33000 Bordeaux

Fonctions à assurer :

Chargé d'études et du contrôle de gestion

Date de prise de poste : 15 décembre 2026

Nombre de personnes encadrées : non renseigné

Précise si encadrement fonctionnel : Non

Catégorie d'emploi : Catégorie A

NBI – préciser le nombre de points : non renseigné

Quotité de travail : 100 %

Poste logé : oui ☐ non ☒

Références du concours

Corps : IGE

Nature du concours : Concours externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : J2C47 - Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation

Nombre de postes ouverts : 1

Environnement de l'emploi

L'académie de Bordeaux fait partie de la région académique Nouvelle-Aquitaine, la plus vaste de France (16% du territoire national), composée de trois rectorats de circonscription académique (Bordeaux, Limoges et Poitiers).

L'académie de Bordeaux est composée de cinq départements : la Gironde, la Dordogne, le Lot-et-Garonne, les Landes et les Pyrénées-Atlantiques.

Elle se situe au 9ème rang national en termes de population scolarisée avec près de 611 253 élèves et apprentis, et 133 843 étudiants. Plus de 3 182 écoles et établissements et 3 universités composent le réseau de formation de l'académie.

56 291 personnels sont en poste dans l'académie de Bordeaux (41 654 enseignants, 833 personnels de direction et d'inspection, 431 psy EN, 6 106 AESH, 3 140 AED, 624 CPE et 3 503 ATSS). Le rectorat de l'académie de Bordeaux est directement responsable de la gestion d'un budget de plus de 3,3 milliards d'euros, dont 95% sont consacrés à la rémunération des personnels.

Descriptif du service

Le service du contrôle de gestion a en charge le suivi des dépenses de rémunération et des emplois des Budgets opérationnels de programme académiques. Il conçoit et développe des outils d'aide au pilotage

(tableaux de bord, indicateurs...) pour produire des analyses prospectives aux responsables académiques ou accompagner les services dans les travaux de préparation de rentrée.

Descriptif du poste

Activités principales : Pilotage et suivi des emplois et de la masse salariale

- Constituer des tableaux de bord de suivi de la masse salariale à partir de requêtes Business Objects et contrôler leur cohérence
- Réaliser des prévisions d'emplois à partir d'un recueil des consommations en lien avec différents services ressources humaines du Rectorat
- Réaliser des prévisions de masse salariale portant sur les rémunérations principales, les cotisations sociales ou sur des dossiers spécifiques (indemnités, heures supplémentaires) en choisissant la meilleure méthode de prévision
- Analyser les budgets notifiés par le ministère
- Suivre et analyser l'exécution des dépenses de masse salariale
- Identifier et analyser les causes et les effets des écarts entre les objectifs et les réalisations
- Proposer aux décideurs des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre
- Alerter les décideurs d'éventuels écarts prévisionnels aux trajectoires d'équilibres budgétaires
- Préparer les remontées périodiques à l'administration centrale et au contrôleur budgétaire en région

Activités annexes : Aide au pilotage académique

- Renseigner des tableaux de bord de suivi des indicateurs de remplacement et de suppléance
- Réaliser des travaux d'expertises
- Répondre à des enquêtes du ministère
- Contribuer aux travaux de préparation de rentrée

Compétences professionnelles nécessaires

Nous recherchons un collaborateur motivé et correspondant au profil suivant :

Savoirs/Connaissances :

- Connaissance approfondie des outils et techniques du contrôle de gestion
- Des connaissances en pilotage de la masse salariale et des emplois seraient un plus

Savoir-faire :

- Utilisation de tableur type Microsoft Excel à un niveau avancé
- Connaissance des bases données et des outils de reporting tel que Business Objects

Savoir être :

- Sens de l'initiative et capacité à évoluer dans le poste en autonomie
- Capacité à travailler en équipe
- Organisation et rigueur
- Réactivité
- Qualités rédactionnelles

Contraintes particulières d'exercice

Disponibilité en période de pics d'activité

Télétravail possible selon les nécessités et l'organisation du service

