

FICHE DE POSTE

ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE

Intitulé du poste :	Chargé(e) de mission auprès du secrétaire général	
Famille professionnelle (RMJ) :	Finances - Pilotage	
Emploi-type (RMJ) :	Contrôleur de gestion	
Corps concernés :	Attaché ou Contractuel (catégorie A)	
Grade :	-	
Affectation :	Ecole nationale de la magistrature Secrétariat général	
Localisation :	10 rue des frères Bonie 33080 Bordeaux Cedex	
Poste profilé :	Oui	
Groupe RIFSEEP :	Cotation 3	Statut du poste : Vacant

MISSIONS ET ORGANISATION DU SERVICE

L'École nationale de la magistrature, établissement public administratif doté d'un budget autonome, se répartit sur trois sites distincts à compter de 2024 : deux situés à Bordeaux, siège de l'École, du cabinet, de la direction en charge des recrutements, de la formation initiale et de la recherche, et du secrétariat général, l'autre localisé à Paris où se trouve la direction en charge de la formation continue, de l'international et des formations professionnelles spécialisées.

Le secrétaire général est basé à Bordeaux mais exerce une autorité transversale sur des services situés à Bordeaux et à Paris. Cette autorité directe concerne environ 75 agents, répartis en quatre services fonctionnels (budget, ressources humaines, informatique, technique et logistique) et d'une équipe dédiée au fonctionnement de l'antenne parisienne. L'agence comptable lui est fonctionnellement rattachée. Ces services sont, sous l'autorité du secrétaire général, dirigés par un secrétaire général adjoint (Paris) et des chefs de service. Outre ces missions support, le secrétaire général exerce un rôle de conseil, de réflexion stratégique, de conduite de projet transversaux et/ou de long terme

DESCRIPTION DU POSTE**Aide au pilotage**

- Assister le secrétaire général dans la conduite de projets transversaux, notamment la mise en place et le suivi de la responsabilité sociétale des organisations ;
- Concevoir, réaliser et présenter des rapports, études, réponse aux enquêtes, audits et évaluations ;
- Piloter des projets organisationnels et assister les services dans la conduite de projets sectoriels ou transverses ;
- Coordonner des groupes de travail, notamment autour de la simplification, de l'innovation, de la dématérialisation ;
- Imaginer et mettre en place de nouveaux outils de pilotage.

Contrôle de gestion

- Suivre et optimiser le dispositif de contrôle de gestion ;
- Construire et mettre en œuvre des outils d'analyse, de pilotage et de régulation (indicateurs, tableaux de bord) ;
- Collecter, fiabiliser et analyser des données quantitatives et qualitatives ;
- Analyser les causes et effets des écarts entre objectifs et réalisations / Proposer des solutions correctives ;
- Participer au développement du contrôle interne, comptable et budgétaire voire métiers.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances techniques :

- Avoir des compétences budgétaires et comptables / niveau maîtrise - requis ;
- Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau maîtrise - requis ;
- Avoir des compétences juridiques / niveau pratique - requis ;
- Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - requis.

Savoir-faire :

- Savoir appliquer la réglementation / niveau maîtrise - requis ;
- Capacité d'analyse et de contrôle / niveau maîtrise - requis ;
- Savoir rédiger / niveau maîtrise - requis ;
- Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - requis ;
- Savoir s'organiser / niveau pratique - requis ;
- logiciels Business objects, OP, Excel / niveau maîtrise - requis.

Savoir-être :

- Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - requis ;
- Respect des règles de confidentialité / niveau maîtrise - requis ;
- Capacité d'adaptation / niveau maîtrise - requis ;
- Sens de l'organisation / niveau maîtrise - requis ;
- Savoir communiquer / niveau maîtrise - requis

CONDITIONS

- Poste à pourvoir à compter du 1^{er} décembre 2023
- Poste à temps complet avec possibilité de télétravail

RENSEIGNEMENTS ET CANDIDATURES

Candidatures à adresser par courriel à Monsieur Guilhem BOILLOT, secrétaire général de l'École nationale de la magistrature : guilhem.boillot@justice.fr

et copie obligatoire à : mobilite-interne@justice.fr