

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **CHARGÉ(E) DU CONTRÔLE DE GESTION**

CATEGORIE : A (INGENIEUR D'ÉTUDES)	
BRANCHE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE (BAP) BAP J – GESTION ET PILOTAGE	BRANCHE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE : J2C47 - ADMINISTRATION ET PILOTAGE
INTITULÉ DE L'EMPLOI TYPE CHARGÉ-E DU CONTRÔLE DE GESTION, D'ETUDES ET D'EVALUATION	EMPLOI RÉFÉRENCE RMFP : FPGRH003 CONTRÔLEUSE /CONTRÔLEUR DE GESTION RH
CONTEXTE DU RECRUTEMENT	
☐ Poste vacant ☒ Création Date de prise de fonction : 01/09/2026	
RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE	
Dénomination du service : Division des personnels enseignants du second degré public, d'éducation et des psychologues	
LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT	
FONCTION : CHARGÉ-E DU CONTRÔLE DE GESTION	
FONCTION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE, N+1 : Adjoint à la cheffe de division en charge des affaires générales	
NOMBRE D'AGENTS AU SEIN DU SERVICE : Personnels administratifs : A 11 B 33 C 12	
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE : Contraintes calendaires liées aux opérations de calibrage et de suivi des affectations.	
DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (organisation, spécificités) :	
EFFECTIFS GLOBAUX DE LA STRUCTURE :	
La DIPE assure la gestion individuelle et collective de près de 18000 enseignants du 2 nd degré public (titulaires et non titulaires), 600 CPE et 350 PSYEN. La DIPE comprenant 66 personnes est structurée en 6 bureaux. <u>Communication interne - interservices</u> : chefs de bureau et gestionnaires DIPE des titulaires et non titulaires – bureau des actes collectifs - Divisions des moyens : DSM/DOS départementales, - EAFC – DRRH - corps d'inspection –Service santé – Pôle TIMS. <u>Communication externe institutionnelle</u> : Chefs d'établissement – MENJS : administration centrale et déconcentrée - unité pénitentiaire régionale pour les postes UP. <u>Communication externe</u> : personnels enseignants stagiaires et titulaires, personnels enseignants non titulaires.	
DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITES, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES) :	
Le/la chargé(e) du contrôle de gestion contribue au pilotage stratégique des emplois gérés par la division en produisant et en analysant des indicateurs relatifs aux emplois et aux campagnes de mobilité, de recrutement, d'affectation... L'agent est chargé de fiabiliser et d'exploiter des données issues des SIRH et des liaisons ministérielles afin d'élaborer des tableaux de bord, de calibrer les ressources par discipline et de fournir des outils d'aide à la décision à destination de la hiérarchie. Il/elle participe à l'animation des réseaux de gestionnaires pour la mise en qualité des données RH et leur traitement dans le respect du RGPD.	

Activités principales :

- Création, mise à jour et mise à disposition d'un catalogue structuré de requêtes répondant aux besoins de la hiérarchie, des chefs de bureau et des gestionnaires DIPE.
- Elaboration et mise à disposition de tableaux de bord détaillés pour le suivi du calibrage inter et intra-académique.
- Automatisation de l'extraction des données en vue des campagnes de préparation et de suivi de rentrée, d'affectation, de promotion.
- Présentation et analyse du bilan des campagnes (avancement, promotion, mouvement) et élaboration des graphiques pour présentation en CSA.
- Création de requêtes relatives au rapport social unique et réponse à la campagne annuelle RSU.
- Suivi des indicateurs de performance et analyse prospective des affectations, du remplacement et de la suppléance en lien avec les chefs de bureau.
- Identification et analyse des causes et des effets des écarts entre les objectifs et les réalisations
- Proposition aux décideurs des actions ou des solutions correctives à mettre en œuvre

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- | | |
|---|---|
| ☒ Les chefs de bureau et gestionnaires DIPE | ☒ Les autres services du rectorat |
| ☒ Les services de l'administration centrale | ☐ Les EPLE du ressort académique |

LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :

Connaissances :

- Organisation et fonctionnement du système éducatif, notamment du second degré
- Règles de gestion RH des personnels enseignants titulaires et non titulaires
- Notions de masse salariale et de pilotage des emplois (emplois budgétaires, ETP, plafonds d'emplois)
- Techniques de contrôle de gestion et de pilotage de la performance
- Outils statistiques et méthodes d'analyse de données
- Environnement réglementaire et budgétaire de l'Éducation nationale
- Systèmes d'information RH (SIRH), Excel avancé, outils décisionnels (conception de requêtes BI)

Compétences opérationnelles :

- Collecter, fiabiliser et exploiter des données RH relatives aux personnels enseignants
- Concevoir et alimenter des tableaux de bord de suivi (emplois, affectations)
- Analyser les écarts entre prévisions et réalisations (emplois, moyens d'enseignement)
- Réaliser des simulations et des projections (évolution des effectifs, besoins en enseignants)
- Produire des études d'aide à la décision à destination de la hiérarchie
- Rédiger des notes d'analyse, de synthèse et des documents de pilotage
- Assurer un rôle de conseil auprès des services gestionnaires

Compétences comportementales :

- Rigueur et fiabilité dans le traitement des données
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Sens de la confidentialité (données RH sensibles)
- Réactivité et capacité à produire des synthèses de données dans des délais contraints
- Autonomie et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en transversal avec des interlocuteurs variés
- Qualités relationnelles et pédagogie (expliquer les données, accompagner les services)
- Force de proposition et capacité à alerter sur les risques
- Adaptabilité face à des évolutions réglementaires et organisationnelles