

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste :** Contrôleur.se de gestion

**Catégorie A Corps des attachés d'administration.**  
**Ouvert aux contractuel.les**

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** Gestion budgétaire et financière

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris  
209 avenue Jean-Jaurès 75019 Paris

Créé en 1795, le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris est un établissement public français de transmission des arts musicaux et chorégraphiques de tout premier plan. En outre, on y dispense un enseignement de haut niveau dans les disciplines théoriques (musicologie, choréologie) et techniques (métiers du son) qui s'y rattachent. Ses nombreux partenariats internationaux et la renommée de ses professeurs et anciens élèves le positionnent parmi les plus attractifs au monde.

Le Conservatoire s'inscrit dans son temps grâce à une politique ambitieuse de création, de recherche et d'ouverture aux publics à travers une riche programmation de concerts, spectacles de danse, conférences, cours publics et colloques gratuits et ouverts à tous. Le Conservatoire trouve ainsi naturellement sa place aux côtés de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris et ses nombreux orchestres résidents, de la grande Halle de la Villette et du Centre national de la danse où création, interprétation, recherche et transmission se mêlent pour constituer un ensemble unique en Europe.

### **Missions et activités principales :**

L'établissement est administré par un conseil d'administration, sa présidente est nommée par décret du ministre de la Culture, est dirigé par une directrice nommée également par décret du ministre chargé de la culture. Elle est assistée d'une directrice adjointe. L'établissement dispose par ailleurs d'un conseil pédagogique que la directrice consulte sur toute question d'ordre pédagogique. Le Conservatoire de Paris comprend des services administratifs scientifiques et techniques, des enseignants et des services pédagogiques répartis en une direction des études musicales et de la recherche coordonnant huit départements, une direction des études chorégraphiques, quatre services « ressources », neuf services chargés des fonctions supports.

En sa qualité d'opérateur de l'Etat, le conservatoire se doit de disposer d'outils de pilotage et d'aide à la décision afin d'optimiser l'usage de ses ressources financières.

Le contrat d'objectif et de performance couvrant la période 2021-2025 engage l'établissement dans une démarche de contrôle interne pour :

- actualiser la cartographie des risques budgétaires, financiers et autres et y associer des processus de prévention et de leur réalisation,
- rédiger les procédures permettant de faire connaître le process et de limiter les risques ; travailler chaque année sur un risque de nature administratif et un risque relatif à la scolarité,
- adopter une comptabilité analytique comme outil de pilotage.

Sous l'autorité de la directrice et de la directrice adjointe, il ou elle fournira à la direction des éléments de mesure de performance de nature à :

- accompagner le pilotage stratégique et opérationnel du conservatoire,
- clarifier les périmètres et responsabilités de chacun et formaliser les procédures pour mieux les connaître et les stabiliser.

Pour mener à bien ces missions, il s'appuiera sur les outils et les productions des services des affaires générales et financières et des ressources humaines et du dialogue social notamment. Pour cela, il/elle sera chargé.e de :

- 1/ L'élaboration et la mise en place d'outils de gestion et d'indicateurs de suivi ;
- 2/ La formalisation des procédures existantes, avec l'appui de l'ensemble des services ;
- 3/ La mise en place progressive d'une comptabilité analytique ;
- 4/ La décomposition des différents coûts et la réalisation d'études financières spécifiques ;
- 5/ La réalisation de reportings réguliers ;
- 6/ La surveillance des écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés et la proposition, si nécessaire, d'actions correctives ;
- 7/ La réalisation d'études conjoncturelles d'aide à la décision.

**Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié - pratique - maîtrise - expert)**

**Compétences techniques**

- Connaître les règles des finances publiques et de la comptabilité analytique : maîtrise
- Connaître les techniques et outil du contrôle de gestion : maîtrise
- Disposer de compétences juridiques : maîtrise

**Savoir-faire**

- Analyser des données chiffrées
- Conduire un projet, une démarche
- Conseiller un interlocuteur, un groupe de personnes
- Travailler en lien avec des équipes aux besoins, compétences et attentes variées

**Savoir-être (compétences comportementales)**

- Faire preuve de rigueur et de méthode
- Savoir communiquer, être à l'écoute et savoir s'adapter des interlocuteurs variés
- Savoir accompagner le changement
- Avoir le sens de la pédagogie

**Environnement professionnel :**

**Liaison hiérarchique :** la directrice et la directrice adjointe

**Liaisons fonctionnelles :** le/la chef.fe du service des affaires générales et financières, l'agent comptable, le chef du service des ressources humaines et du dialogue social et son adjointe.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Dans le cadre du protocole en vigueur au sein du CNSMDP, certaines activités du poste sont éligibles au télétravail.

Respect du principe d'impartialité et de secret professionnel et plus généralement des règles de déontologie inhérentes aux ressources humaines.

### **Profil du candidat recherché**

Ce poste requiert de disposer nécessairement d'une formation métier en contrôle de gestion (niveau BAC+5) et d'un niveau d'expérience avéré.

**Qui contacter ? Pour tout renseignement contacter Madame Marine THYSS, Directrice adjointe de l'établissement [mthyss@cnsmdp.fr](mailto:mthyss@cnsmdp.fr)**

**Envoi des candidatures : Le dossier de candidature (CV+ lettre de motivation) est à adresser à l'adresse [recrutement@cnsmdp.fr](mailto:recrutement@cnsmdp.fr) en copie à [mthyss@cnsmdp.fr](mailto:mthyss@cnsmdp.fr) et en indiquant en objet le poste pour lequel vous nous écrivez.**

Date de mise à jour de la fiche de poste : octobre 2021