

<b>APPEL A CANDIDATURE</b>	<b>Responsable Administratif et financier (H/F) Groupement d'Intérêt Public Concours Commun Mines-Ponts</b>
--------------------------------	---

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) Concours Commun Mines Ponts, formé des établissements d'enseignement supérieur suivants :

- Ecole nationale des ponts et chaussées,
- Mines ParisTech,
- Télécom Paris,
- Institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace,
- Ecole nationale supérieure des techniques avancées,
- Ecole Nationale de la Statistique et de l'administration économique,
- Institut Mines Télécom Atlantique,
- Mines Nancy,
- Mines Saint-Etienne,
- Chimie ParisTech,

a pour mission l'organisation et la gestion du Concours Commun Mines-Ponts (CCMP) pour l'admission à différentes écoles d'ingénieurs.

Cette personne morale de droit privé, dotée de l'autonomie administrative et financière, dont la gouvernance est assurée par un conseil d'administration, recrute un Responsable administratif et financier.

## 1 – Mission du titulaire du poste

Au sein d'une structure permanente composée de huit personnes mais qui fait appel, au moment du concours, à plusieurs centaines de vacataires, le titulaire du poste sera rattaché au Directeur Général, et aura pour missions principales :

### **Administration et finances :**

- Elaborer le budget initial (5 M€) et les budgets rectificatifs pour le Conseil d'administration de l'entité, en coordination avec le directeur général et le responsable opérationnel et logistique.
- Garantir le respect des règles de la comptabilité publique dans l'exécution du budget de l'entité et les écritures comptables de fin d'exercice.
- Gérer les conventions, contrats, et marchés qui lient l'entité à ses partenaires, écoles partenaires et clientes, fournisseurs ; et en assurer l'exécution.
- Contrôler et certifier, par délégation, les actes de gestion relevant de la responsabilité de l'ordonnateur.
- Assurer l'interface avec l'agent comptable.
- Coordonner, contrôler et assister tous les acteurs de la chaîne d'exécution budgétaire.
- Mettre en place les procédures de gestion et les indicateurs nécessaires au suivi des activités et au reporting à la direction générale.
- Veiller au respect des procédures et des délais.

### **Ressources humaines :**

- Rédiger les contrats de travail (personnel permanent et personnel vacataire).
- Participer au processus de recrutement.
- Assurer le traitement de la paie si nécessaire.
- Assurer le traitement des frais de mission si nécessaire.
- Être le garant du respect des obligations sociales et de la législation en vigueur (droit du travail).
- Être le garant du respect de la réglementation en matière d'hygiène, santé et sécurité au travail.

- Participer à l'élaboration d'une politique sociale.

**Moyens généraux :**

- Négocier les contrats des prestations internes ou externalisées dans le cadre de la réglementation des marchés publics applicables.
- Gérer les locaux du siège du GIP CCMP.
- Fiabiliser annuellement les actifs mobiliers et immobiliers.

**Manager la gestionnaire comptable en charge de la gestion de la paie et de l'exécution des dépenses et des recettes.**

**Le titulaire du poste sera également amené à :**

- Participer aux instances de direction du Concours Commun.
- Assurer une veille réglementaire sur les domaines relevant de ses attributions.
- Participer à la réflexion sur l'évolution du cadre réglementaire.
- Assurer, en tant que de besoin, toute activité nécessaire à la continuité de service.

## 2 - Profil

Poste de catégorie A (Cadre), à temps plein.

**Formation et compétences :**

Formation de niveau BAC+4/5 en finance et gestion, avec expérience en comptabilité publique, contrôle de gestion. Des connaissances en gestion des ressources humaines seraient un plus.

Maîtrise et aisance dans l'utilisation des outils informatiques (notamment pour la prise en main de l'outil informatique de gestion du GIP) et des bases de données, très bon niveau EXCEL.

Maîtrise des achats publics.

Pilotage de projet.

Pratique de la négociation dans un contexte de ressources restreintes et de forts impératifs réglementaires.

**Qualités requises**

- Capacités relationnelles, travail en équipe
- Capacité d'écoute
- Capacité de communication orale et écrite
- Force de propositions
- Esprit de synthèse

## 3 – Conditions salariales

Entre 50 k€ et 60 k€ selon le profil (+ bonus variable annuel)

## 4 – Localisation

GIP Concours Commun Mines Ponts (CCMP)  
18/24 rue du Champ de l'Alouette - 75013 Paris

## 5 – Candidatures

Envoyer CV + lettre de motivation à M. Eric HAUTECLOQUE-RAYSZ.

Directeur Générale du GIP Concours Commun Mines-Ponts.

Mail : eric.hautecloque@concoursminesponts.fr

Courrier : 18/24 rue du Champ de l'Alouette 75013 Paris.