Intitulé de la fiche de poste : Chargé des procédures qualité et contrôle interne F/H

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le contrôle de gestion-qualité est une cellule placée sous l'autorité du DGSA en charge des ressources internes et du pilotage. Elle est composée du responsable du contrôle de gestion et du responsable qualité/contrôle interne. Le poste de chargé de qualité travaillera au sein de cette cellule, en attente de la création de la direction de l'aide au pilotage. Il ou elle sera placé (e) sous la responsabilité hiérarchique directe du DGSA et en lien avec la responsable actuelle.

NATURE DU POSTE

Catégorie (A, B, C) : A

Métier : chargé de l'administration et du pilotage (J1C24)

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE

Le chargé de qualité exerce des missions transversales au sein du pôleressources internes et pilotage, en lien avec l'ensemble des structures, afin de conduire les actions prévues dans le cadre du système de management par la performance qui repose sur le déploiement d'un dispositif de contrôle interne et d'une démarche qualité. Il ou elle contribue à l'amélioration continue du système de management..

ACTIVITES ASSOCIEES

Mission 1 : Participe à l'élaboration de la politique qualité, organisation et maintien du système qualité,animation de la démarche d'amélioration continue

- Organiser et maintenir le système qualité (structuration de la documentation qualité, système de diffusion et d'archivage de la documentation, identification et description des processus (cartographie des processus), évaluation du système qualité…)
- Participer à l'élaboration de la politique qualité voulue par l'établissement et à la définition des objectifs qualité
- Coanimer techniquement avec la responsable le comité qualité, contribuer à la préparation de l'ordre du jour du comité qualité
- Animer des groupes de travail
- Approuver les procédures qualité mises en place.
- Porter la dynamique de la culture qualité au sein de l'établissement, assurer la sensibilisation à la qualité du personnel
- Contribuer à la conduite du changement en anticipant et en accompagnant les transformations nécessaires à l'amélioration de la maîtrise des activités
- Animer le réseau indicateur avec le contrôleur de gestion
- Animer la démarche d'amélioration continue et suivre les actions mises en œuvre dans ce cadre
- Accompagner les structures dans leur démarche de certification

Mission 2 : Développer le dispositif de contrôle interne, le promouvoir et piloter sa mise en œuvre dans l'ensemble de l'établissement

- Proposer, à partir des orientations du DGSA et des organes dirigeants, une organisation du dispositifde contrôle interne (comité de pilotage, référents contrôle interne, processus…) et l'animer
- Mettre à disposition un guide du contrôle interne, des outils, former les référents contrôle interne à ces outils (organigramme fonctionnel, cartographie des risques…) et les accompagner. Assurer la mise à jour du guide du contrôle interne
- Développer le CIC (Contrôle Interne Comptable) et le CIB (Contrôle Interne Budgétaire)
- Sensibiliser les directions aux pratiques du contrôle interne
- Contribuer à l'harmonisation des pratiques en diffusant une culture commune
- Coanimer le réseau des référents contrôle interne
- Coanimer le comité de pilotage contrôle interne
- Suivi des actions du plan d'action et contrôle de la réalité

Mission 3 : Evaluation

- Participer aux évaluations externe/interne en lien avec les agences
- Mettre en place des audits qualité (relatif à un processus, un référentiel…)

SPECIFICITE DU POSTE

CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE

COMPETENCES A METTRE EN ŒUVRE

COMPETENCES PRINCIPALES

Savoir / connaissances

- Connaissance des normes, référentiels
- Connaissances de l'environnement de la recherche et de l'enseignement, de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics
- Connaissances des systèmes de management de la qualité et contrôle interne
- Connaissance des méthodes d'analyse des risques et des méthodes d'audit

Savoir-faire / compétences opérationnelles

- Utiliser les outils informatiques et outils de communication orales et écrites
- Conduire un projet
- Reporting
- Conduire une réunion
- Travailler en partenariat
- Utiliser les techniques de résolution de problèmes
- Utiliser les méthodes et outils de la qualité
- Rédiger des procédures
- Encadrer/animer des groupes de travail
- Assurer une veille

Savoir être / compétences comportementales

- Autonomie
- Capacité d'analyse et synthèse
- Communiquer, faire preuve de pédagogie
- Rigueur et organisation
- Adaptabilité et flexibilité