



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Fiche de poste

Fonctions : APPRENTI.E CHARGE.E DE MISSION D'ANALYSE FINANCIERE
Fiche descriptive du poste
Administrative : CNAM – DGS - service des affaires financières Cellule analyse financière - Siafc
Géographique : CNAM - 292 rue Saint-Martin – 75 003 Paris
Diplômes : Master 1 ou 2 en comptabilité / finance
Missions
<u>Missions de la direction des affaires financières</u> La direction des affaires financières (DAF) assure le pilotage de la fonction financière. Elle met en œuvre la politique budgétaire et financière du conservatoire national des arts et métiers. A ce titre, elle organise et coordonne l'élaboration du budget de l'établissement (170M€) et assure le suivi de son exécution avec notamment la conception et la mise à jour d'indicateurs financiers. Elle effectue les opérations liées à l'ordonnancement des dépenses et des recettes et à la gestion des conventions. Elle veille à l'harmonisation des procédures budgétaires et financières de l'établissement et assure un rôle de conseil auprès des composantes de l'établissement. Elle effectue le suivi de l'exploitation du logiciel de gestion financière sifac en collaboration avec la direction des systèmes d'information et l'assistance fonctionnelle aux utilisateurs. La DAF, rattachée à la direction générale des services, est constituée de 3 bureaux (Budget /Dépenses /Recettes & conventions) et d'une cellule d'analyse financière-assistance fonctionnelle SIFAC.
Missions principales : <ul style="list-style-type: none">– Analyser l'activité de l'établissement à partir d'indicateurs ou / et tableaux de bord– Suivre l'exécution budgétaire et rendre compte– Elaborer des rapports de synthèse écrits– Etudier les méthodes de gestion et proposer des améliorations– Proposer, mettre au point et superviser tout système de contrôle destiné à suivre au mieux et à améliorer les résultats financiers et comptables– Création d'états de suivi budgétaire et financier à destination de la direction et des composantes– Participation à la cellule Sifac-support aux utilisateurs– Suivi des évolutions du logiciel Sifac et analyse des impacts sur les différents outils de reporting de l'établissement– Information et formation des gestionnaires sur les états de reporting de gestion financière et comptable– Participation au déploiement de la comptabilité analytique
Connaissance, savoir : <ul style="list-style-type: none">○ Avoir une bonne connaissance de la réglementation administrative et financière○ Avoir une bonne connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décisions du Cnam



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

- Avoir une capacité d'analyse

Savoir-faire :

- Savoir utiliser les outils informatiques (Sifac, EXCEL, WORD ...) et les outils d'extractions de données
- Savoir hiérarchiser et classer les informations
- Savoir rédiger des notes ou autres documents
- Réactivité, capacité à respecter les délais liés au poste
- Savoir rendre compte

Savoir être :

- Savoir respecter la confidentialité des données, avoir un esprit de synthèse
- Travailler en équipe et en relation partenariale

Contact :

Merci de bien vouloir transmettre votre CV et lettre de motivation à : anne.dussolle@lecnam.net