

## **Fiche de poste Contrôleur(euse) interne**

Direction générale

### **Finalités du Poste**

France compétences met en œuvre un contrôle interne visant à faciliter l'atteinte des objectifs et la mise en œuvre des missions de l'établissement, à travers le suivi et la réduction des risques de toutes natures pesant sur ses activités.

Dans ce cadre, le/la contrôleur(euse) interne s'assure de la conception, du déploiement et du pilotage du dispositif de maîtrise des risques au sein de France compétences, dans le respect du cadre juridique, des bonnes pratiques sectorielles et des priorités fixées par la hiérarchie. Il/elle sera amené(e) à intervenir auprès de tous les niveaux de l'organisation. Ses activités et son périmètre de responsabilités sont encadrés par la charte de contrôle interne de France compétences.

En articulation avec cette mission de contrôle interne, le/la contrôleur(euse) interne sera chargé(e) d'autres missions impliquant un suivi transversal de l'activité de France compétences et des processus mis en œuvre en interne : relations techniques avec le ministère de tutelle, les administrations en charge du suivi des opérateurs et, le cas échéant, le contrôleur général économique et financier.

Le/La contrôleur(euse) interne est directement rattaché à la Direction générale de France compétences.

### **Activités principales**

#### **Activité 1 : Conception et déploiement du dispositif de contrôle interne**

- Organisation et animation du dispositif de contrôle interne : définition des objectifs, sensibilisation et mobilisation des acteurs, planification des travaux, élaboration des référentiels
- En lien avec la Direction générale, définition et diffusion des orientations générales : feuilles de route annuelles, notes internes, support de présentation...
- Analyse des risques : renseignement et actualisation de la cartographie des risques en lien avec les managers et les différents référents fonctionnels
- Conception et participation à la mise en œuvre des activités de contrôle, analyse des résultats obtenus
- Elaboration, actualisation et pilotage de la mise en œuvre du plan d'action
- Mise en place des outils de pilotage associés : tableaux de bord et de suivi, indicateurs...
- Favoriser la compréhension des enjeux et le discernement des collaborateurs par la diffusion d'outils, la formation et l'échange de bonnes pratiques
- Organisation, rédaction et actualisation de la documentation du contrôle interne : organigrammes fonctionnels, notes de procédures, plan de contrôles, grilles de contrôles, charte de contrôle interne...
- Réalisation des rapports et évaluations périodiques du dispositif de contrôle interne

#### **Activité 2 : Evaluation de l'efficacité du dispositif**

- Préparation et réalisation des contrôles de supervision : échantillonnage, réalisation des contrôles, analyse des résultats, identification des points d'amélioration et adaptation du dispositif de contrôle interne

- Réalisation d'autodiagnostic et/ou d'audits de processus : évaluation du déploiement et de la pertinence du dispositif de contrôle interne sur un périmètre fonctionnel
- Evaluation de la maturité du dispositif et de l'évolution du degré de maîtrise des risques
- Rendre compte à la Direction générale et présentation des résultats aux managers et référents

### **Activité 3 : Participation à la gouvernance et restitution des résultats du contrôle interne**

- Organisation et administration de la comitologie dédiée au contrôle interne
- Présentation des résultats et des outils de pilotage (cartographie des risques et plan d'actions) aux instances de France compétences
- Renseignement et analyse des tableaux de bord de contrôle interne
- Information régulière de la Direction Générale sur les travaux menés et l'avancement des plans d'actions
- Participation aux travaux de certification des comptes

### **Activité 4 : Pilotage de missions transversales**

- Coordination et réponses aux questions du contrôleur financier, de la tutelle, du Contrôleur économique et financier (CGEFI), de la Cour des comptes ou toute autre inspection, des juridictions financières et de toute instance de contrôle ;
- Relations techniques avec la Tutelle et les administrations en charge du suivi des opérateurs.

## **Connaissances et compétences nécessaires**

### **Connaissances métiers :**

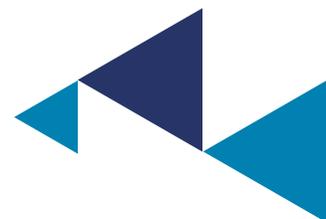
- Méthodologie du contrôle interne et de la maîtrise des risques ;
- Réglementation budgétaire et comptable ;
- Connaissances du secteur de la formation professionnelle ;
- Droit de la concurrence ;
- Environnement juridique et institutionnel de la formation professionnelle.

### **Savoir-faire outils :**

- Maîtrise des logiciels bureautiques et tableur
- Exploitation des outils de Business Intelligence

### **Compétences et aptitudes professionnelles mobilisées :**

- Réalisation de contrôles ;
- Modélisation des processus ;
- Analyse des données ;
- Elaboration d'indicateurs ;
- Gestion de projet et planification ;
- Capacité à mobiliser et à transmettre ;
- Capacité à hiérarchiser et à simplifier les messages pour obtenir l'adhésion des managers et l'engagement des équipes ;
- Opérer avec rigueur, méthode et pragmatisme, en tenant compte de l'organisation et des processus de l'établissement ;
- Rigueur dans le recueil et le traitement des données



## Autonomie et responsabilité

Le/La contrôleur(euse) interne est garant(e) du déploiement du contrôle interne dans les toutes ses composantes, sur l'ensemble du périmètre d'activité de l'établissement, en lien avec l'ensemble des services métiers et fonctionnels.

Il/Elle est directement rattaché à la Direction générale auprès de laquelle il/elle reçoit ses directives et rend compte de ses résultats.

Il/Elle intervient en relation étroite avec la comitologie dédiée au contrôle interne, qui oriente ses activités et valide l'ensemble des outils structurants le dispositif de contrôle interne.

Il/Elle est en relation constante avec les référents de contrôle interne au sein des services de l'établissement pour organiser et mettre en œuvre les travaux.

Le contrôleur interne est soumis au secret professionnel. Il/Elle doit faire preuve d'une grande rigueur et de discrétion.

L'esprit d'équipe et la réactivité sont évidemment indispensables à la réussite de cette mission.

## Principaux liens fonctionnels

En Interne	A l'Externe
<ul style="list-style-type: none"><li>- Rattachement à la Direction générale</li><li>- Echanges et travaux réguliers avec l'ensemble des directions opérationnelles et fonctionnelles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les commissaires aux comptes</li><li>- Les prestataires</li><li>- Les partenaires de France compétences (OPCO, collectivités, branches professionnelles)</li><li>- Le ministère de tutelle et le CEGEFI</li></ul>

