



ICP
INSTITUT
CATHOLIQUE
DE PARIS

L'esprit grand ouvert sur le monde

Responsable Administratif et Financier (H/F)

A l'Institut Catholique de Paris

Contexte et enjeux du poste :

Dans un contexte ambitieux de développement et de croissance de l'ICP, le Responsable Administratif et Financier, rattaché(e) au doyen et interlocuteur clé des services transverses de l'ICP, est moteur dans la gestion de l'entité académique.

Au sein de la FacEF (faculté d'éducation et de formation), il/elle, est à la fois garant du bon fonctionnement opérationnel, relais de la stratégie de l'ICP et de sa mise en œuvre, et force de proposition pour assurer l'optimisation des ressources.

Missions du poste :

Assurer la gestion académique opérationnelle :

- Gestion opérationnelle :
 - o Assurer l'organisation et le bon déroulement des formations / cours (suivi des inscriptions, ajustement annuel des tarifs et mise en place d'outils de suivi financier par formation/structure en particulier)
 - o Assurer la planification optimale en lien avec le service Planning,
 - o Veiller à ce que les cours se déroulent dans de bonnes conditions,
 - o Prêter attention aux demandes de salles,
- Gestion des enseignants rattachés à son périmètre et intervenants externes :
 - o Élaborer les prévisions d'intervention des enseignants rattachés à son périmètre et intervenants externes, dans le respect des accords d'entreprise et de la Convention collective.
 - o Vérifier la correspondance globale entre le contrat et la charge totale d'intervention à l'ICP, et suivre le temps de travail total ICP des enseignants
 - o Assurer le respect de la procédure de gestion des intervenants externes (RPA, gestion des dossiers individuels, contrats..)
- Application des procédures académiques :
 - o Interlocuteur quotidien auprès du rectorat de Paris
 - o En collaboration avec les responsables pédagogiques, s'assurer du respect des règlements pédagogiques et contribuer à leur évolution
 - o Assister aux jurys rectoraux, et s'assurer de la qualité des documents de résultats présentés.
 - o Valider administrativement les aménagements de scolarité pour les étudiants en situation de handicap

Être le relais des fonctions transverses de l'ICP :

Interlocuteur clé des services transverses, vous contribuez à la convergence des pratiques et à l'application des orientations communes à l'ICP. Notamment, sur les champs suivants :

- Gestion RH :
 - o Assurer l'information et l'orientation de premier niveau à l'ensemble du personnel salarié ou sous contrat de prestation, sur les aspects administratifs et contractuels, les outils RH à leur disposition.
 - o Interactions régulières avec le Partenaire RH sur la gestion individuelle des équipes, les besoins en termes de

recrutement, l'intégration de nouveaux salariés, le développement des compétences, les temps forts RH de l'année

- Gestion financière, en lien avec la direction financière, :
 - o Assurer l'élaboration et le suivi budgétaire de votre périmètre
 - o Piloter les rentabilités des cycles de formation (inscriptions, tarifs, encaissements, charges d'enseignement et de fonctionnement associées)
 - o Etudier les projets académiques de développement dans un souci de contribuer au développement et à l'optimisation de la rentabilité
- Environnement de travail :
 - o Être garant de la bonne application des consignes communiquées par la DISG, transmettre aux responsables logistiques et maintenance les besoins des équipes et des étudiants, en tant qu'interlocuteur dédié.
 - o Assurer un soutien de premier niveau pour les utilisateurs des outils informatiques et logiciels internes, transmettre aux équipes support de la DSIN besoins des équipes et des étudiants, en tant qu'interlocuteur dédié.

Assurer l'assistantat pédagogique

- Réaliser l'assistantat pédagogique et/ou manager l'équipe dédiée
- Assurer une ambiance bienveillante auprès de l'équipe manager
- Proposer, mettre en œuvre et documenter des procédures d'amélioration et de modernisation des modes de travail (cf fiche de poste assistante pédagogique)

Être le partenaire du doyen dans le développement de l'entité académique

- Accompagner le doyen par son expertise et sa hauteur de vue dans la mise en œuvre des objectifs stratégiques
- Participer à la planification stratégique
- Travailler en synergies avec l'ensemble des parties prenantes afin d'assurer le bon développement en veillant à mobiliser l'ensemble des ressources existantes

Interlocuteurs (intra ICP - hors entité)

- Rectorat, Secrétariat général, Direction des affaires académiques, Direction de la communication, Planning, SU – Hub
- Veiller à l'image de la faculté auprès des différents interlocuteurs

Profil

De niveau Bac +5 (ou équivalent), Expérience de généraliste dans des fonctions financières et de gestion.

Connaissance du secteur de l'Enseignement supérieur,

Connaissance de l'environnement ecclésial catholique.

Expérience du management opérationnel, capacité à travailler en équipe.

Rigoureux, organisé et force de proposition

Qualité de détermination, d'engagement, de finesse relationnelle, d'écoute et de recul en toute situation.

Bonne capacité d'adaptation et à travailler en toute confidentialité.

Bonne maîtrise des outils informatiques, notamment Excel.