

## Offre de CDD

**Poste :** Chargé(e) de mission déploiement du logiciel budgétaire et comptable GBCP  
**Direction/service :** Direction financière et juridique/Service du budget

Créé par la loi du 25 octobre 1946, et réformé par l'ordonnance n°2009-901 du 24 juillet 2009 relative à la partie législative du code du cinéma et de l'image animée, le « Centre national du cinéma et de l'image animée » (CNC) est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture, et a à sa tête un président.

Le CNC a la personnalité morale et est doté de l'autonomie financière. Il assure, sous l'autorité du ministre chargé de la Culture, l'unité de conception et de mise en œuvre de la politique de l'État dans les domaines du cinéma et des autres arts et industries de l'image animée, notamment ceux de l'audiovisuel, de la vidéo et du multimédia, dont le jeu vidéo.

### Missions

Sous l'autorité de la chef de service du budget, la/le titulaire du poste participe au déploiement du nouveau logiciel budgétaire et comptable (Qualiac) au CNC.

### Activités

En matière budgétaire et comptable, le CNC est soumis aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (« décret GBCP »). Afin de se conformer à cette réglementation, le CNC s'est doté d'un nouvel outil budgétaire et comptable, Qualiac, qui sera mis en production en janvier 2018. Les travaux ont débuté en 2016 et se poursuivront tout au long de l'année 2017.

Le chantier est piloté par le service du budget, en étroite collaboration avec l'agence comptable et le service de l'organisation et des systèmes d'information.

Dans ce contexte, la/le titulaire du poste sera chargé d'assister la chef de service du budget dans les activités suivantes :

#### Participe au pilotage du projet :

- participe à la définition du calendrier et à son suivi et émet des alertes en cas de risque de non-respect des délais ;
- contribue à la préparation et à l'organisation des comités de suivi et de pilotage ;
- participe au suivi contractuel et financier du projet.

#### Définit les besoins du CNC en termes d'évolutions et de personnalisation de l'outil :

- recense les demandes d'évolution et de personnalisation et contribue à leur définition précise en collaboration avec les directions métier ;
- participe aux ateliers de conception avec le prestataire ;
- vérifie que ces évolutions ont été développées conformément aux besoins exprimés.

#### Produit les documents nécessaires à la mise en production :

- produit et met à jour les fichiers de collecte des référentiels (axes d'imputation budgétaire, plan de compte, base articles...) ;
- contribue à la production et au contrôle des fichiers de reprise des données (tiers, marchés, engagements juridiques, services faits...) et d'interface avec les applications métier du CNC.

**Assure le suivi de la recette :**

- participe au suivi du planning des tests ;
- est présent aux côtés des recetteurs pour les assister dans les tests ;
- aide à qualifier les anomalies dans le logiciel dédié (Mantis) et répond aux tickets qui lui sont attribués.

**Assure le suivi de la bascule :**

- contribue à la définition du plan de bascule avec les services concernés ;
- lors de la bascule, assiste l'adjointe au chef de service du budget pour vérifier que toutes les actions sont bien menées selon le calendrier fixé.

**Participe à l'accompagnement au changement des futurs utilisateurs :**

- participe à l'organisation logistique des formations, en collaboration avec le service des ressources humaines ;
- actualise les guides de procédures à destination des gestionnaires ;
- répond aux questions des utilisateurs lors de leur première utilisation du logiciel.

**Compétences****Savoir :**

- bonne connaissance de la réglementation budgétaire et comptable applicable aux opérateurs de l'Etat (décret GBCP)

**Savoir-faire opérationnel :**

- conduite de projet (informatique de préférence)
- concevoir et rédiger un support, un document, une note, une procédure
- utiliser les outils bureautiques. La connaissance de Qualiatic constituerait un plus
- rigueur
- sens de l'organisation et des délais

**Savoir-faire relationnel :**

- savoir restituer et traduire un besoin
- aisance relationnelle
- sens de la pédagogie
- capacité à rendre compte

**Profil type :**

Formation bac+5 dans le domaine de la gestion administrative et financière.

Contrat : CDD de 18 (renouvelable une fois) mois du 1er juin 2017 au 31/12/2018

Rémunération : à définir selon l'expérience

Avantages : tickets restaurants

Prise en charge du pass Navigo à hauteur de 50%

Candidature – CV + lettre de motivation sous la référence – CDD / GBCP

- soit par courriel à : Nicolas CHAUMETTE – Chef du département Mobilité et Valorisation des Compétences : [recrutement@cnc.fr](mailto:recrutement@cnc.fr)

Informations supplémentaires auprès de Camille Delfarriel – adjointe à la chef du service du budget : [camille.delfarriel@cnc.fr](mailto:camille.delfarriel@cnc.fr)