

Chargé ou chargée de mission budgétaire – pôle dépense
Bureau de la synthèse budgétaire
AEFE – PARIS

Domaine fonctionnel : gestion budgétaire et financière
Service de rattachement : direction des affaires financières
Lien hiérarchique : chef du bureau de la synthèse budgétaire

Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif, est l'opérateur éducatif du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

En lien avec des objectifs de missions de service public, pour les Français établis hors de France, et de diplomatie d'influence, à travers la langue, la culture et l'éducation, l'AEFE coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ). Un réseau qui, en 2023, comprend 567 établissements, implantés dans 138 pays : 68 « établissements en gestion directe », 162 « établissements conventionnés » et 337 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent 390 000 élèves, français et de multiples autres nationalités.

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros, qui associe contributions des familles et crédits publics, et emploie environ 6 400 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés. Les services centraux de l'AEFE comptent environ 200 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes. L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Description de la direction

La direction des affaires financières (DAF) est chargée de préparer, mettre en œuvre et d'évaluer la stratégie budgétaire de l'AEFE. Elle assure la programmation, la préparation et l'exécution du budget, fait le lien entre l'allocation des ressources et la réalisation des objectifs et met en œuvre les orientations stratégiques dans son domaine.

Elle assure le pilotage de la recette, de la masse salariale, le contrôle budgétaire des emplois et garantit le respect des plafonds. Elle assume également la responsabilité de la commande publique et conseille les établissements en gestion directe (EGD) sur leurs politiques d'achats publics.

Dans cette optique, elle met en place les tableaux de bord et indicateurs d'analyse financière rétrospective et prospective afin d'assurer le pilotage d'un budget de 1,2 MD€.

Elle s'assure de la maîtrise de la qualité et de la soutenabilité de la comptabilité budgétaire, par la formalisation des processus et procédures budgétaires et financières et par la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire.

Enfin, elle conseille l'Agence sur son pilotage financier et sa programmation pluriannuelle et veille, en liaison avec les secteurs géographiques et l'agence comptable, à la bonne gouvernance des EGD en exerçant des missions de contrôle interne de gestion de ces établissements. En lien avec le service immobilier, elle accompagne la programmation immobilière. Elle apporte également, en appui des secteurs géographiques une expertise sur la situation financière des établissements conventionnés.

Description du poste

Définition synthétique : sous la responsabilité du chef du bureau de la synthèse budgétaire et de son adjoint, la ou le chargé de mission budgétaire est responsable, pour les services centraux de l'agence, des opérations de dépense (hors masse salariale). Elle ou il participe activement au suivi de l'exécution du budget par la tenue et la réalisation de tableaux de gestion.

Composition du bureau : 4 A et 2 C

Activités principales :

- Suivi et exécution de la dépense des services centraux (en lien avec le bureau de l'achat public) : contrôle et validation des objets de gestions ;
- Contrôle des pièces justificatives ;
- Contrôle de la disponibilité budgétaire et des imputations ;
- Encadrement fonctionnel de deux agents gestionnaires ;
- Création et alimentation des tableaux de bords ;
- Participation à l'élaboration de scénarii budgétaires en fonction des évolutions structurelles de l'Agence ;
- Réalisation ponctuelle d'études et analyses diverses.

Interactions avec les services et partenaires institutionnels

- Au sein des services centraux : la direction, l'agence comptable principale, le bureau des EGD, l'ensemble des services internes des services centraux de l'AEFE
- Les services de la tutelle du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, du CBCM, de la DB.

Profil souhaité et qualités requises

Savoir-faire :

- Expérience avérée en matière de gestion budgétaire et financière (en mode GBCP),
- Sens de l'organisation du travail et aptitude au travail en équipe,
- Capacité de conception / réalisation d'études rapides dans un environnement complexe,
- Force de proposition.

Savoir-être :

- Grande rigueur et disponibilité en périodes budgétaires,
- Qualités relationnelles et discrétion,
- Sens de l'initiative,
- Esprit de synthèse.

Connaissances :

- Niveau avancé ou expert sur Excel,
- Facilité d'utilisation d'un système d'information budgétaire et comptable,
- Maîtrise complète des outils de gestion bureautique.

Procédure à suivre pour candidater

Poste à pourvoir **immédiatement**, ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie A ainsi qu'aux personnels non titulaires. Recrutement par voie statutaire de détachement sous contrat (3 ans) pour les personnels titulaires.

Rémunération brute annuelle comprise entre 36 192 et 58 632€ selon profil et expérience.

La rémunération est fixée par l'Agence en fonction de l'indice majoré de l'intéressé(e) pour les agents fonctionnaires. Pour les contractuels, elle est fixée en fonction des expériences passées dans des postes similaires.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent être adressés avant le **5 mai 2023** à Madame la Secrétaire générale de l'AEFE, à l'adresse générique :

recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Renseignements sur le poste :

Mme Anne Betrencourt, Directrice des affaires financières (anne.betrencourt@diplomatie.gouv.fr)

M. Mathieu Gidelles, Directeur adjoint des affaires financières (mathieu.gidelles@diplomatie.gouv.fr)

M. Hervé Tanghe, Chef du bureau de la synthèse budgétaire (herve.tanghe@diplomatie.gouv.fr)

Renseignements administratifs : bureau des ressources humaines (brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr)

Implantation géographique : 23, place de Catalogne – 75014 Paris