

CHARGÉ OU CHARGÉE DE MISSION BUDGÉTAIRE

Direction des affaires financières - Paris

Domaine Fonctionnel : gestion budgétaire et financière

Métier ou emploi-type : responsable administratif et pilotage budgétaire

Direction de rattachement : DAF

Lien hiérarchique : directeur adjoint des affaires financières

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, de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques (MENJS). Un réseau qui, en 2023, comprend 580 établissements, implantés dans 139 pays : 68 « établissements en gestion directe », 163 « établissements conventionnés » et 349 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent plus de 392 000 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

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | www.aefe.fr

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.

Descriptif du poste

Définition synthétique : sous la responsabilité du directeur adjoint des affaires financières, la ou le chargé de mission budgétaire est responsable du suivi de la programmation et de la consommation des emplois budgétaires de l'Agence et de l'exécution de la masse salariale des services centraux. À ce titre, il participe activement à l'élaboration du budget de l'Agence et à son exécution. Par ailleurs, elle ou il assiste le directeur adjoint pour le déploiement du contrôle interne budgétaire à l'AEFE.

Activités principales :

- Suivi en lien avec les autres directions de l'Agence, en particulier avec la direction du développement et de l'accompagnement du réseau (DDAR) et de la direction des ressources humaines (DRH), de la programmation des emplois du réseau et des services centraux : travaux préparatoires et postérieurs aux comités sociaux d'administration ;
- Préparation budgétaire : construction d'une trajectoire des emplois dans le cadre du schéma d'emploi de l'Agence et de son plafond d'emploi et évaluation prévisionnelle de la masse salariale des personnels détachés (5 700 agents plus de 600 M€) ;
- Contrôle et suivi de l'exécution du budget (emplois et masse salariale) ;
- Mesure l'incidence sur la masse salariale des décisions de gestion de carrières, l'impact des flux d'entrées et de sorties, de la politique indemnitaire et des décisions de gestion individuelle ;
- Établissement des DPGCEP, de notes d'exécution et d'étude prospectives sur la masse salariale et les emplois ;
- Participation à la production des barèmes des rémunérations accessoires spécifiques à l'Agence et à la réflexion sur leur évolution ;
- Suivre l'évolution du GVT de l'établissement ;
- En fin d'année, participation à l'estimation des charges à payer ou des provisions relatives aux dépenses de personnel en lien avec les services de la DRH et avec l'agence comptable ;
- Participation au déploiement de la démarche de contrôle interne budgétaire en lien avec le directeur adjoint.

Interactions avec les services et partenaires institutionnels

- Au sein des services centraux : la direction, l'agence comptable principale, la direction des ressources humaines (DRH), la direction du développement et de l'accompagnement du réseau (DDAR), le secrétariat général.
- Dans le réseau AEFE : les secrétaires généraux et les directeurs administratifs et financiers des établissements.
- Les services de la tutelle du MEAE, du CBCM et la direction du budget au MEFR.

Profil souhaité et qualités requises

- Connaissances dans le domaine de la paie,
- Maîtrise des principes budgétaires,
- Connaissances des méthodes et concepts du contrôle interne,
- Facilité d'utilisation d'un système d'information budgétaire et comptable,
- Niveau avancé sur Excel,
- Maîtrise des outils statistiques de calcul de la masse salariale,
- Expérience souhaitée sur le même domaine d'activité,

- Esprit de synthèse, rigueur et sens de l'organisation du travail,
- Aptitude au travail en équipe et à l'animation,
- Force de proposition, qualités rédactionnelles,
- Capacité d'adaptation,
- Qualités relationnelles et discrétion.

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | www.aefe.fr

Procédure à suivre pour candidater

Poste à temps complet, qui conviendrait particulièrement à un ou une attaché de l'administration de l'État ou aux autres corps équivalents de catégorie A, et le cas échéant aux agents contractuels. Pour les agents non titulaires : diplôme de niveau bac+3 minimum exigé.

Recrutement par voie statutaire de détachement sous contrat (3 ans) pour les personnels titulaires.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent être adressés au plus tard le **1^{er} mars 2024** 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)

Renseignements administratifs :

Bureau des ressources humaines (brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr)

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | www.aefe.fr