Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDMEC/2014-498** **26/06/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Appel à candidatures : 5 postes dans le 2ème cercle

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du «2ème cercle» ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

Pour toute information complémentaire, il est possible de prendre contact auprès de Madame Isabelle FABREGUE (assistante à la sous-direction Mobilité, Emplois, Carrières) - téléphone : 01.49.55.53.65 - mail : isabelle.fabregue@agriculture.gouv.fr.

FranceAgriMer (FAM) :

1 poste de chargé(e) de mission viticole et cidricole et appui filières (Catégorie A) à MONTREUIL (93).

Ministère des Finances et des Comptes publics/Ministère de l'Economie, du Redressement Productif et du Numérique :

Au titre de l'année 2014, 2 emplois d'inspecteur des finances de 1ère classe sont ouverts au recrutement par la voie du tour extérieur, pour une prise de fonction le 1er janvier 2015 (Arrêté du 5 juin 2014 - JO du 18 juin et avis de recrutement paru au JO le 14 juin 2014). La circulaire IGF du 18 juin 2014 précise les modalités du recrutement proposé. Le dossier de candidature est à retourner pour le 8 septembre 2014 avant 18h00.

Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage (ONCFS) :

1 poste de chargé(e) de mission, pour la gestion budgétaire et comptable publique auprès du Directeur financier (catégorie A) à SAINT BENOIST - AUFFARGIS (près de RAMBOUILLET 78).

Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques (ONEMA) :

1 poste de responsable rémunération et masse salariale (F/H) (Catégorie A) à VINCENNES (94).

L'adjoint au sous-directeur mobilité, emplois et carrières

Signé : Patrice CHAZAL

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.
FranceAgriMer
12 rue Henri Rol-Tanguy – TSA 20002 - 93555 Montreuil cedex

Mission filières
Chargé(e) de mission viticole et cidricole et appui filières

N°appel à candidature : 140603
Catégorie : A

Cotation parcours professionnel : sans objet	**Cotation part fonction PFR :**
Poste susceptible d'être vacant	**Localisation : Montreuil (93)**

Présentation de l'environnement professionnel	FranceAgriMer, établissement public, a pour mission, en liaison avec le Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, de gérer les aides publiques nationales et communautaires, de favoriser la concertation et le suivi des filières et d'assurer la connaissance des marchés. La concertation et le suivi des filières sont principalement assurés par 9 cadres expérimentés, les délégués filières, au sein de la mission filières. En relation avec les représentants de l'Etat, les professionnels et en particulier les présidents des conseils spécialisés, ils sont en charge de l'organisation des travaux des conseils et comités relevant de leur filière et, plus généralement, de s'assurer de la bonne articulation entre les actions de l'établissement et les problématiques des filières.
Objectifs du poste	En lien avec le (la) délégué(e) pour les filières viticole et cidricole : - Participer à la mise en œuvre de la politique générale de l'établissement dans le secteur viticole et cidricole ; - Participer aux travaux du conseil spécialisé, des comités et groupes de travail ; - Assurer le suivi des comités « produits cidricoles », « Bois et Plants » et « fonds des filières viticole et cidricole » et des différents groupes de travail du conseil ; - Participer à la programmation et aux arbitrages budgétaires ; - Assurer un rôle d'informateur et de coordinateur en maintenant un lien constant entre les professionnels, les représentants de l'État et les différentes composantes l'établissement. En tant que de besoin, le (la) chargé(e) de mission viticole et cidricole et appui aux filières appuiera la mission filières sur des sujets transverses ou sur des thématiques spécifiques selon les plans de charge.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Assurer le lien entre les professionnels et l'établissement, notamment sur les filières cidricole et bois et plants de vigne : - Participer avec le (la) délégué(e) pour les filières viticole et cidricole, à l'organisation des conseils spécialisés, comités et groupes de travail : proposition d'ordre du jour, pré conseil au Ministère, coordination des travaux au sein de l'établissement, organisation des interventions en séance, validation des comptes rendus des réunions ; - Assurer le suivi de la programmation budgétaire de la filière concernée : suivi des engagements budgétaires, des paiements, des conventions mises en œuvre ; - Assurer le suivi des marchés cidricoles et pépinières (en relation avec les directions de l'intervention et marchés, études et prospectives), l'évolution des secteurs concernés, la prospective ainsi que l'évaluation des aides versées ; - Assurer de manière générale un appui aux dossiers des filières ; - Participation aux congrès et manifestations professionnelles en relation avec la filière ; - Participer à la communication et à l'information des filières viticole et cidricole (mise à jour site internet, notes d'information, lettres mensuelles d'information…). Apporter un appui à la mission filière, à la fois sur des travaux transverses multi-filières, ou sur des sujets spécifiques en fonction des plans de charge.
Champ relationnel du poste	- Les différents services de FranceAgriMer, au siège et dans les services territoriaux. - Les responsables des organisations professionnelles concernées par le poste. - Les services du Ministère, services centraux et services déconcentrés.

Compétences liées au poste	**Savoirs/Connaissances :**	**Savoir-faire/Maîtriser :**
	- Connaissance scientifique, technique, agronomique et économique dans le secteur concerné. - Connaissance de problématiques relatives au domaine. - Connaissance en économie et politique générale et agricole. - Connaissance de la réglementation nationale et communautaire.	- Mobiliser les ressources en interne comme en externe. - Maîtriser les techniques de conduite de projet. - Maîtriser les techniques de communication orale et écrite. <u>Savoir être :</u> - Disponibilité, bon relationnel. - Capacités d'anticipation et de synthèse. - Flexibilité, adaptabilité. - Rigueur, autonomie.

Personnes à contacter	Jacques ANDRIEU, chef de la mission filières – Tél. : 01.73.30.20.96<u>jacques.andrieu@franceagrimer.fr</u> Anne HALLER, déléguée filière viticole – Tél. : 01.73.30.33.12anne.haller@franceagrimer.fr Dany GAIGNIOT, chef de l'unité développement des RH – Tél. : 01.73.30.34.01 <u>mobilite@franceagrimer.fr</u> **Date limite de dépôt de candidature : 04 juillet 2014**

ONCFS **19/06/2014**
Avis n° 14-201

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

A pourvoir par voie de mutation interne, de détachement ou de mise à disposition, voire de contrat à durée déterminée

Catégorie et grade:	Personnel de conception et d'encadrement (Catégorie A) Filière administrative
Fonction :	Chargé de mission, pour la gestion budgétaire et comptable publique, auprès du Directeur financier (F/H)
Affectation :	Direction financière
Résidence administrative :	Saint Benoist – Auffargis (près de Rambouillet 78)

Contexte

L'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) est un établissement public administratif de l'Etat dont les missions sont fixées par la loi et peuvent être consultées sur son site internet : http://www.oncfs.gouv.fr

L'Office emploie près de 1 700 agents sur toute l'année, dans la limite d'un plafond d'effectifs de 1575 emplois; il est organisé en services à compétence nationale (les Directions) et territoriale (les Délégations interrégionales).
Le budget de l'ONCFS s'élève à 120 millions d'euros. Les recettes de l'établissement proviennent principalement de la subvention État, de recettes fiscales et de recettes propres.

La Direction générale s'appuie sur 3 Directions opérationnelles – Direction de la police, Direction des actions territoriales, Direction des études et de la recherche et sur 3 Direction fonctionnelles – Direction des ressources humaines, Direction financière, Direction des systèmes d'information.

La Direction financière est l'une des directions fonctionnelles. Aujourd'hui constituée de 5 divisions représentant une cinquantaine de personnes, elle est chargée de la gestion financière et budgétaire de l'Office mais assure aussi les fonctions d'achats, de gestion patrimoniale et de suivi des conventions multiples que l'établissement conclut avec ses nombreux partenaires.

Description de l'emploi

Placé sous l'autorité du Directeur Financier le chargé de mission assure un rôle d'expertise, de conseil et d'appui auprès du Directeur financier pour permettre l'adaptation de l'établissement aux dispositions du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP). A ce titre il exerce une activité transversale.

Il assure l'évaluation, la préparation du budget et le suivi de son exécution, en lien avec le Chef de la division avec l'aide de deux collaboratrices de la division budgétaire.

Activités principales

- **Adaptation de l'ONCFS au décret GBCP**

– Participer aux travaux actuellement menés sur les modifications d'architecture et de procédures budgétaires dans la cadre de la mise en œuvre du GBCP.

– Contribuer au paramétrage des progiciels financiers et comptables et à la mise en place des comptabilités analytique et budgétaire.

- Mettre en place le contrôle interne budgétaire et faire des propositions en matière d'audit interne.

➢ Expertise

- Suivre et vulgariser en interne l'évolution de la réglementation en matière budgétaire.
- Assister les services gestionnaires pour optimiser l'utilisation de leurs moyens.
- Etre l'interlocuteur de l'Agent comptable sur des sujets spécifiques (constitution de provisions, compte financier et nomenclature).
- Répondre aux demandes concernant le chiffrage d'opérations particulières.
- Possibilité d'assurer des formations dans son domaine d'expertise.

➢ Gestion du budget

- Préparer le budget initial (recettes et dépenses) et les budgets rectificatifs : recueil des besoins des services en matière de fonctionnement et d'investissement (Autorisations d'engagement / Crédits de paiement) et préparation des arbitrages internes des unité(s) budgétaire(s) en calibrant les ressources en crédits. Les crédits de personnel sont évalués et préparés en liaison avec la Direction des ressources humaines (DRH).
- Analyser les données et rédiger les documents pour le Conseil d'administration dont les rapports de l'ordonnateur sur les données budgétaires et leur exécution.
- Assurer la programmation et l'exécution budgétaire par le pilotage des crédits et selon le rythme des dépenses associées: suivi des autorisations d'engagement (fonctionnement et investissement), de l'évolution des charges de personnel et des recettes. Dans ce cadre, proposer des solutions en vue d'optimiser l'allocation des ressources par la répartition des crédits et la redistribution en cours d'exécution.
- Rendre compte en interne de l'exécution du budget aux responsables d'unités budgétaires et à la Direction par l'analyse de l'activité en fonction des objectifs fixés et évaluation des résultats (notamment par la contribution aux différents bilans annuels et infra-annuels).
- Assurer l'information des tutelles et du Contrôle budgétaire et comptable par la restitution périodique de données budgétaires et comptables.

Profil attendu

Savoir-faire	Connaissances
Capacité d'analyse et d'évaluation Agréger des besoins divers (différentes activités du contrat d'objectif).	Contexte et environnement professionnel (missions, fonctionnement et politique de l'établissement) et mise en perspective avec les politiques publiques.
Evaluer les besoins de crédits de l'année et argumenter sur les niveaux des crédits (tant en prévision qu'en exécution) notamment en faisant le lien entre les objectifs, la performance et les moyens.	Finances publiques et fonctionnement budgétaire et comptable d'un établissement public. Techniques et procédures budgétaires – Décret sur la GBCP
Fixer des objectifs, déléguer et mettre en place des dispositifs de régulation et de contrôle.	Management public et règles de gestion des ressources humaines
Utiliser les outils de contrôle interne.	Applications informatiques métiers. Connaissance de progiciel de gestion intégrée appréciée.
Travailler en réseau et en mode projet avec différents profils d'interlocuteurs : budgétaires, techniques, juridiques.	
Maîtriser les délais.	
Communiquer sur l'activité de la Direction financière pour expliquer le sens de son action.	

Diplôme attendu et expérience antérieure

- Pour les agents qui postuleraient en contrat à durée déterminée, un diplôme de niveau II est requis.
- Expérience dans un poste équivalent appréciée.

Conditions particulières d'exercice

- Nécessité de confidentialité stricte
- Fortes contraintes de calendrier.
- Disponibilité

Personnes à contacter - Modalités pour déposer une candidature

- **Pour obtenir des renseignements sur le poste :**

Monsieur Alain GUIBÉ, Directeur financier, 01.30.46.60.51 – alain.guibe@oncfs.gouv.fr

- Les personnes intéressées devront adresser, en indiquant le numéro du présent avis, leur **candidature avant le 31 juillet 2014 -** terme de rigueur -, selon les cas :

-en **interne,** à l'aide de l'imprimé spécifique disponible sur intranet,
-ou en **externe,** par lettre de motivation, (avec curriculum vitae détaillé et pour les candidatures par détachement ou mise à disposition, les trois dernières fiches d'évaluation ou de notation).

Ces documents sont à adresser **par voie électronique** : marie-france.kerveadou@oncfs.gouv.fr , sous le timbre suivant:

Monsieur le Directeur Général de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage
Direction des Ressources Humaines
85 bis avenue de Wagram
75017 PARIS

Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable, et de l'Energie
Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques

AVIS DE VACANCE DE POSTE

À pourvoir par un fonctionnaire exclusivement (en position normale d'activité ou par la voie du détachement sur contrat)

Classification :	Catégorie A
Fonction :	**Responsable rémunération et masse salariale (h/f)**
Affectation :	Délégation aux Ressources Humaines
Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité du chef de service carrière et paie
Résidence administrative :	Vincennes (94300)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir à temps complet

Description de l'emploi

Contexte :

L'Office national de l'Eau et des Milieux Aquatiques, établissement public à caractère administratif (+ de 900 agents, 150 M€ de budget), sous la tutelle du ministère chargé de l'Ecologie est organisé selon trois niveaux géographiques, direction générale, délégations interrégionales et services départementaux.
Il conduit des missions d'intérêt général telles que :
• la mobilisation de la recherche, l'organisation, la production et la diffusion d'une expertise fondée sur les connaissances scientifiques, en appui à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques de l'eau
• la surveillance de l'eau et des milieux aquatiques, ainsi que le contrôle de leurs usages, et la prévention de leur dégradation, leur restauration et la préservation de la biodiversité
• la coordination et l'animation du système d'information sur l'eau, l'acquisition de données, ainsi que la mise à disposition des informations auprès du public et des autorités tant européennes que nationales et locales
• la contribution au financement de politiques prioritaires, notamment au titre de la solidarité entre les bassins et du plan de réduction de l'usage des produits phytosanitaires.

Vous serez affecté au sein du service carrière et paie (équipe de 6 personnes) à la délégation aux ressources humaines (19 personnes).

Mission :

Réaliser les analyses nécessaires pour assurer l'évaluation et l'exécution de la masse salariale (55 millions d'euros).
Planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des procédures d'élaboration et de liquidation de la paie (900 paie mensuelles) dans le cadre de la réglementation salariale et des crédits budgétaires.

Activités principales :

1. Assurer l'élaboration, l'exécution et le suivi de la masse salariale en :
- Elaborant les prévisions budgétaires relatives aux dépenses de personnels et en assurant le suivi de l'exécution du budget en cours d'exercice ;
- Anticipant les facteurs d'évolution des emplois et des effectifs (variation des effectifs, mesures catégorielles, GVT, départs à la retraite, évolution du régime indemnitaire …) et leur impact sur la masse salariale ;
- Construisant et alimentant des outils de pilotage de la masse salariale (suivi mensuel, suivi par poste, calcul des coûts et des écarts, tableaux de bords prévisionnels…) et en contrôlant la pertinence, la validité et la cohérence des données ;
- Assurant la soutenabilité des dépenses de personnel ;
- Analysant et en optimisant les coûts des ressources humaines : connaître et hiérarchiser l'ensemble des composantes de la rémunération totale, aligner les budgets, la paie et la comptabilité dans un référentiel commun ;
- Identifiant les critères et les mesures de performance RH pour proposer la mise en place d'indicateurs;
- Produisant les indicateurs demandés.

2. Coordonner l'élaboration des paies en :
- Formalisant les procédures liées à la paie ;
- Etablissant les déclarations sociales mensuelles et annuelles ;
- Veillant au paiement dans les délais imposés des différentes charges sociales ;
- Développant le logiciel SIRH – paie, en gérant le paramétrage et en assurant les relations avec le prestataire ;
- Contrôlant les productions et en garantissant l'harmonisation des procédures de saisie et de mise en œuvre uniforme des données par l'équipe paie ;
- Garantissant la structuration et l'harmonisation des données numériques saisies dans le SIRH CIVITAS ;
- Coordonnant les échanges avec l'Agence comptable ;
- Apportant un appui juridique et technique aux gestionnaires paie.

3. Mettre en œuvre la politique de rémunération de l'établissement en :
- Participant aux groupes de travail sur la politique de rémunération de l'établissement, les régimes indemnitaires et autres dispositifs liés directement à la rémunération ;
- Réalisant des études prévisionnelles sur l'impact financier de l'évolution des régimes indemnitaires et des différents statuts afin de participer à l'élaboration de la politique de rémunération des personnels dans le cadre du projet de fusion de l'Agence Française de la Biodiversité (AFB).

4. Assurer l'élaboration d'outils de reporting en :
- Elaborant le bilan d'exécution annuel de la masse salariale ;
- Conduisant et planifiant des études ou des analyses conjoncturelles en définissant la problématique, la finalité, le périmètre d'intervention et la méthodologie d'analyse ;
- Coordonnant l'élaboration du bilan social ;
- Répondant aux différentes enquêtes, aux demandes internes concernant la rémunération et le suivi de la masse salariale ;
- Développant les outils et les méthodes de gestion RH - notamment les tableaux de bord, à partir des logiciels du service.

5. Apporter appui au pilotage de l'activité en :
- Concevant, développant, mettant en place et en actualisant des outils d'analyse, de pilotage et de suivi ;
- Veillant sur l'évolution de la législation sociale (prendre en compte les taux de cotisation adaptés ;
- Effectuant une veille juridique sur les données de paie, de contrôle l'application des obligations légales;
- Répondant aux questions des agents concernant les opérations de paie ;
- Garantissant le bon fonctionnement du logiciel CIVITAS et assurant sa mise à jour.

Profil recherché

Formation en paie, masse salariale et contrôle budgétaire (niveau Bac+5 ou expérience professionnelle équivalente) ;
Expérience dans des fonctions similaires exigée.

Compétences et qualités requises

Connaissances :
- Connaissance du cadre réglementaire du fonctionnement des établissements publics
- Maitrise des règles de rémunération applicables à la fonction publique et en contrôle de l'exécution budgétaire
- Maitrise des nomenclatures comptables
- Maitrise de la réglementation et des procédures de paie
- Maitrise des techniques de gestion financière appliquées à la masse salariale

Savoir faire opérationnel :
- Analyser et concevoir des indicateurs de gestion et de suivi
- Analyser des données chiffrées
- Maitriser l'utilisation des outils bureautiques (dont Business Object) et des outils d'analyse
- Maitriser le logiciel paie

Déposer une candidature

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (curriculum vitae détaillé et lettre de motivation) sous la référence DRH/RMS/F par courriel à recrutement@onema.fr ou par voie postale à l'adresse suivante :

Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques - Délégation aux ressources humaines
Immeuble « Le Nadar » - Hall C - 5, square Félix Nadar- 94300 VINCENNES

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15 juillet 2014

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DU REDRESSEMENT PRODUCTIF ET DU NUMÉRIQUE

INSPECTION GÉNÉRALE DES FINANCES

☎ : 01.53.18.14.57
🖷 : 01.53.18.95.62
✉ : recrutement.igf@igf.finances.gouv.fr
Nos réf. : IGF/2014-GEST164

Paris, le 18 JUIN 2014

Le ministre des finances et des comptes publics,
Le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique

à

Mesdames et Messieurs les ministres,
Mesdames et Messieurs les secrétaires d'Etat
(Directions chargées des ressources humaines)

Objet : Ouverture de deux emplois d'inspecteur des finances de 1ère classe au tour extérieur de l'Inspection générale des finances

Dans le cadre de la politique d'ouverture et de diversification des compétences de l'Inspection générale des finances, deux emplois d'inspecteur des finances de 1ère classe sont ouverts, par arrêté du 5 juin 2014, au recrutement par la voie du tour extérieur au titre de l'année 2014. A ce titre, l'IGF recherche des profils d'horizons divers, ouverts à des problématiques variées, ayant témoigné de compétences solides et prêts à s'engager dans une nouvelle étape exigeante.

En complément de l'avis publié au Journal officiel, la présente circulaire a pour objet d'apporter les précisions sur les principes et les modalités de ce recrutement, qui ont subi en 2009 plusieurs modifications significatives.

I – TEXTES APPLICABLES

– Le décret n° 73-276 du 14 mars 1973 modifié relatif au statut particulier du corps de l'Inspection générale des finances fixe, dans ses articles 9, 10, 11 et 12 les conditions dans lesquelles s'opèrent les recrutements au tour extérieur.

– L'arrêté du 26 octobre 2009 fixe les modalités d'examen de la qualification des candidats, ainsi que les conditions d'établissement de la liste d'aptitude à l'emploi d'inspecteur des finances.

.../...

II – CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent faire acte de candidature au titre de l'année 2014 :

- les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A,

- les agents de l'Etat, titulaires de l'un des diplômes exigés pour se présenter au concours externe d'entrée à l'Ecole nationale d'administration.

Les candidats doivent impérativement :

- être âgés de trente ans au moins au 1er janvier 2014,

- justifier à la même date de dix années de services public, civil et militaire leur ayant permis d'acquérir et d'exercer les compétences nécessaires aux missions de l'Inspection générale des finances.

Sont retenus les services admis à validation ou valables pour la constitution du droit à pension au titre du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Les conditions de candidatures sont dont très ouvertes, au-delà des seules administrations centrales de l'Etat.

III – PROCEDURE

Le dossier de candidature est disponible sur le site internet de l'Inspection générale des finances (www.igf.finances.gouv.fr) en rubrique « L'IGF recrute ». Il peut également être demandé par simple courrier au service de l'Inspection générale des finances.

Le dossier est rempli par le candidat qui le transmet à l'autorité administrative qui l'emploie. Elle complète le dossier, en liaison et avec le visa de l'administration d'origine si elle est différente.

Ce dossier, une fois complet, est adressé, **par l'administration dont relève le candidat,** au service de l'Inspection générale des finances, **au plus tard le 8 septembre 2014,** soit par courrier postal (le cachet de la poste faisant foi), soit en le déposant au service le 8 septembre 2014 **avant 18 heures.** Les dossiers reçus postérieurement ne pourront être retenus. Le service accusera réception des dossiers reçus.

Le comité de sélection établit, par ordre de mérite, la liste des candidats qu'il estime aptes à exercer les fonctions d'inspecteur des finances. Pour ce faire, le comité met en œuvre une procédure de recrutement en deux étapes :

1 – présélection sur dossier

Les candidats présélectionnés reçoivent, fin septembre 2014, le calendrier des entretiens prévus dans le cadre de la procédure de recrutement ;

2 – trois entretiens pour les candidats présélectionnés, appréciant respectivement :

- parcours et motivation,

- compétences et comportement en situation professionnelle,

- synthèse et évaluation du potentiel.

La liste définitive des candidats retenus par le comité de sélection est transmise, assortie le cas échéant de ses observations, au ministre chargé de l'économie et au ministre chargé du budget. Le ministre choisit les candidats dont la nomination est proposée au Président de la République.

.../...

La nomination dans l'emploi d'inspecteur des finances de 1ère classe est prononcée par décret du Président de la République. Elle prend effet au 1er janvier 2015.

IV – CONTENU DU DOSSIER

La sélection sur dossier et les entretiens de recrutement doivent pouvoir se fonder sur des informations précises et concrètes. Les membres du comité de sélection ou du service de l'Inspection générale des finances qui assure son secrétariat, se réservent la faculté de contacter les employeurs actuels ou passés du candidat pour compléter les informations écrites fournies dans le dossier.

Le dossier doit impérativement comprendre :

- un *curriculum vitae*, en format libre, avec indication du nom, des fonctions et des coordonnées du supérieur hiérarchique (direct ou indirect) du candidat pour chaque poste occupé. Ces précisions doivent permettre de le contacter en tant que de besoin. Les diplômes ou titres obtenus par le candidat doivent figurer dans le CV,

- une lettre de motivation, adressée à l'attention de la chef du service de l'Inspection générale des finances, faisant notamment ressortir les principales réussites et difficultés rencontrées au cours du parcours professionnel, l'objectif étant de mettre en évidence les bénéfices tirés de chaque expérience,

- le dossier de candidature délivré par le service de l'Inspection générale des finances, renseigné par le candidat puis par l'administration qui l'emploie, avec ses annexes,

- les comptes-rendus d'entretien d'évaluation, l'historique des réductions d'ancienneté et, s'il y a lieu, les feuilles de notation des trois dernières années.

- le descriptif d'une réussite professionnelle (2 pages dactylographiées maximum) : le candidat décrira précisément une mission qu'il a eu à mener, ses enjeux, le rôle qui lui incombait, la méthode qu'il a choisie pour conduire cette mission, en l'explicitant, le résultat obtenu et ce que le candidat en retire.

Le dossier est délivré sous format électronique par le service de l'Inspection générale des finances. Pour le CV et la lettre de motivation, en revanche, le candidat n'est pas tenu de suivre un format prédéfini. L'ensemble des pièces peut être rempli par voie électronique, puis imprimé pour signature par l'autorité administrative qui emploie le candidat.

Le service de l'Inspection générale des finances (recrutement.igf@igf.finances.gouv.fr) reste à la disposition des candidats pour répondre à toutes leurs questions sur le contenu du dossier et sur le déroulement de la procédure de recrutement.

V – SITUATION DES CANDIDATS AU SERVICE DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

S'ils sont fonctionnaires, les candidats nommés dans l'emploi d'inspecteur des finances de 1ère classe sont détachés au 1er échelon de cette classe (indice brut 801, majoré 658). Dans le cas où ils perçoivent dans leur corps d'origine un traitement supérieur à l'indice afférent au 1er échelon de la 1ère classe, ils bénéficient d'une indemnité compensatrice. S'ils n'ont pas la qualité de fonctionnaire, les intéressés sont recrutés comme fonctionnaires stagiaires au 1er échelon de la 1ère classe du grade d'inspecteur.

.../...

A l'issue d'une période de dix-huit mois, les candidats nommés dans l'emploi sont titularisés dans le grade d'inspecteur des finances. Cette titularisation est prononcée par décret du Président de la République, après avis de la commission administrative paritaire de l'Inspection générale des finances. Si la titularisation n'est pas prononcée, il est mis fin aux fonctions de l'intéressé. S'il avait la qualité de fonctionnaire, il est réintégré dans son corps d'origine.

J'appelle en outre l'attention sur le fait que :

- la titularisation est subordonnée à l'accomplissement de missions réalisées sous l'autorité du chef du service de l'Inspection générale des finances, à l'exclusion de toute autre activité administrative pendant la période de dix-huit mois précédant la titularisation ;

- une fois titularisés, les inspecteurs recrutés dans le corps sont, au terme des quatre années de service effectifs sous l'autorité directe du chef du service de l'Inspection générale des finances, considérés comme ayant accompli la mobilité statutaire (article 17 du décret du 14 mars 1973 modifié).

Pour les ministres et par délégation,

L'Inspectrice générale des finances,
Chef du service
de l'Inspection générale des finances,

Marie-Christine LEPETIT

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

INSPECTION GÉNÉRALE DES FINANCES

Télédoc 335
139 rue de Bercy
75572 PARIS CEDEX 12

Téléphone : 01 53 18 14 57
recrutement.igf@igf.finances.gouv.fr

MINISTERE DE L'ÉCONOMIE,
DU REDRESSEMENT PRODUCTIF
ET DU NUMÉRIQUE

Dossier de candidature

à la sélection annuelle pour l'accès à l'emploi d'inspecteur des finances de 1ère classe

(arrêté du 5 juin 2014 - J.O. du 18 juin 2013)

ANNÉE : 2014

(au titre de laquelle l'emploi à l'Inspection générale est offert)

Date limite de dépôt du dossier de candidature : **8 septembre 2014**

Cadre réservé au service de l'Inspection générale des finances	
Date de réception du dossier :	N° d'enregistrement du dossier :

Etat civil du candidat	
NOM d'usage, M., Mme (1) :	**Adresse personnelle :**
Nom de famille (2) : **Prénoms** (3) :	**N° de tél :** **Courriel :** @
Date de naissance : **Age au 1er janvier 2014** (en année et mois) :	**Lieu de naissance :** Commune : Département : Pays :
Nationalité :	

(1) En capitales d'imprimerie
(2) Pour les femmes mariées ou veuves
(3) Indiquer tous les prénoms dans l'ordre de l'état civil (**Souligner le prénom usuel**)

Situation administrative du candidat

Qualité (titulaire, stagiaire, contractuel) : _____

Grade: _____ Echelon : _____ Indice majoré : _____
(Pour les titulaires ou stagiaires)

Administration à laquelle appartient le candidat (administration d'origine) :

Ministère : _____

Direction ou service rattaché : _____

Etablissement public de l'Etat : _____

Autre : _____

Administration dans laquelle le candidat exerce ses fonctions (à compléter en cas de mise à disposition ou de détachement) :

Ministère : _____

Direction ou service rattaché : _____

Etablissement public de l'Etat : _____

Autres : _____

Adresse administrative complète : _____

_____

N° de téléphone : _____ **Courriel :** _____

Description précise et concrète des fonctions exercées actuellement :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Etat des services du candidat
(certifié conforme au dossier personnel de l'agent par son administration d'origine)

Situation militaire (réserviste, exempté, réformé) : _____

Grade : _____

Nature, date et durée des services militaires effectivement accomplis :

NATURE DES SERVICES	PÉRIODE		DURÉE		
	du	au	ans	mois	jours
Service militaire ou service national légal :					
Services militaires accomplis au-delà de la durée légale :					
TOTAL ...					

Nature, date et durée des services civils effectivement accomplis (faire apparaître éventuellement les périodes de disponibilité ou de congé sans traitement qui ne devront pas être comprises dans la durée des services effectifs) :

PÉRIODES		QUALITÉ (*)	ADMINISTRATION, SERVICE, LIEU	DURÉE		
du	au			ans	mois	jours

Total des services civils effectifs à la date du 1er janvier 2014 :						

(*) Titulaire, stagiaire, contractuel. Pour la qualité de titulaire ou de stagiaire, préciser le grade.

TOTAL des services civils et militaires :			

Attestation du candidat

Je, soussigné , certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus et sollicite mon inscription sur la liste des candidatures à la sélection annuelle pour l'accès à l'emploi d'inspecteur des finances de 1ère classe.

Fait à , le

Signature

Visa de l'autorité administrative qui emploie le candidat *Nom et qualité du signataire*	**Visa de l'administration d'origine** *Nom et qualité du signataire*

Pièces annexées au présent imprimé :

1 – Fiche de carrière.
2 – Appréciations de l'autorité administrative qui emploie le candidat.
3 – Thèses, principaux ouvrages et articles publiés.

NOM :

ANNEXE N° 1

Déroulement détaillé de la carrière

Décrire les fonctions exercées, indiquées dans le curriculum vitae, *de manière détaillée.*

Toute liberté est donnée pour développer les éléments permettant d'apprécier les compétences et expériences acquises. Les candidats sont encouragés à mettre en évidence leurs expériences passées de conduite de projet de transformation ainsi que les activités leur ayant permis de faire preuve d'esprit d'initiative et de réforme.

Date	

NOM :

ANNEXE N° 2

Appréciations de l'autorité administrative qui emploie le candidat
(accompagnées des comptes rendus d'évaluation professionnelle, de l'historique des réductions d'ancienneté et le cas échéant, de la notation des trois dernières années)

A - Appréciation motivée :

1. sur les compétences du candidat, faisant apparaître notamment :

a) la culture générale, administrative, économique et technique

b) la compétence en matière financière :

2. sur la manière de servir, faisant apparaître notamment :

a) l'initiative, la puissance et le rythme de travail

b) l'imagination, la perspicacité, le jugement et l'objectivité

c) l'esprit d'organisation, la précision et la rigueur, le respect des délais

d) la clarté et la rigueur de l'expression écrite et orale, la présence en réunion

e) Le sens de l'intérêt général et les qualités relationnelles

3. *sur l'expérience acquise dans les emplois occupés :*

C - <u>Appréciation d'ensemble</u> :

Visa de l'autorité administrative
qui emploie le candidat
Nom et qualité du signataire

NOM :

ANNEXE N° 3 (facultatif)

Thèses, principaux ouvrages et articles publiés*

TITRE	REFERENCE

(*) A l'occasion de l'analyse du dossier de candidature, le service de l'Inspection générale des finances se réserve la faculté de demander un exemplaire d'un ou de plusieurs ouvrages ou articles publiés par le candidat.