Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction mobilité, emplois,carrières**<br><br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de mobilité**<br><br>**SG/SRH/SDMEC/2016-516**<br><br>**23/06/2016** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 1

**Objet :** Appel à candidature en administration centrale : 1 poste au SG/SAFSL

**Secrétariat Général :**
**Service des Affaires Financières, Sociales et Logistiques :**
**Sous-Direction des Affaires Budgétaires et Comptables :**

Chef(fe) du bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne
Poste n° 45223 - catégorie A - poste vacant

L'adjoint à la sous-directrice mobilité, emplois et carrières

Signé : Patrice CHAZAL

**Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt**
**Secrétariat général**
**Service des affaires financières, sociales et logistiques**
**Sous-direction des affaires budgétaires et comptables**
**Bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne**
**78, rue de Varenne – 75007 Paris**

Chef(fe) du bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 45223<br>Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel<br>postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : G1 (Attaché-Administrateur)<br>Cotation IPF : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne pilote le déploiement du contrôle interne financier pour le MAAF. Il anime le réseau des plateformes comptables en région et répond aux besoins d'expertise sur les restitutions Chorus et la réglementation comptable. Il est responsable de l'inventaire comptable de l'État pour l'administration centrale du MAAF. L'effectif du bureau est de 8 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Appréhender, à travers le prisme financier, l'ensemble des politiques ministérielles afin de généraliser les bonnes pratiques permettant de maîtriser les risques financiers et de rendre la chaîne de la dépense efficace et efficiente.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">1. Animer les travaux des agents du bureau pour anticiper et organiser les chantiers à mener :<br>- Pilotage du déploiement du contrôle interne comptable et budgétaire dans l'administration centrale, les services déconcentrés et les établissements publics sous tutelle du MAAF (conception des outils et méthodes, accompagnement, formation, animation des réseaux de référents) ;<br>- Animation des plateformes comptables en région (Centres de prestations comptables mutualisés - CPCM) en partenariat avec le MEEM-MLHD ;<br>- Préparation, pilotage et réalisation des chantiers d'inventaire comptable et de réconciliation des comptes avec les organismes sous tutelle du MAAF ;<br>- Appui aux services pour la valorisation de l'information financière par les restitutions Chorus ;<br>- Réponses à la Cour des comptes pour ses travaux de certification.<br>2. Le cas échéant, assurer la continuité des missions du bureau.<br>3. Gérer les ressources humaines du bureau.<br>4. Assurer la représentation du bureau dans les instances interministérielles et lors des déplacements en région.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services centraux et déconcentrés du MAAF, DDI, établissements publics, services du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel, services du Premier ministre, Cour des comptes, autres ministères (MEEM-MLHD, SGG, ministère de l'économie et des finances, ministères sociaux notamment)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Compétences comptables et financières ;<br>Connaissance des méthodes de contrôle interne ;<br>Connaissance des politiques du MAAF et des services les mettant en œuvre.</td><td>Capacité à identifier les objectifs, leur importance et leur priorité ;<br>Capacités relationnelles (animation d'équipe, travail en réseau) ;<br>Capacités d'organisation ;<br>Savoir être force de proposition, inventif, curieux et pragmatique ;<br>Rigueur et esprit critique.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Marie-Agnès VIBERT, sous-directrice des affaires budgétaires et comptables – Tél. : 01.49.55.43.88<br>marie-agnes.vibert@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>