



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'AGROALIMENTAIRE

<b>Secrétariat Général</b> <b>MAPS Administrations Centrales et International</b> 78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 Dossier suivi par : Jean Poitou Duplessy 01 49 55 49 93 <a href="mailto:jean.poitou-duplessy@agriculture.gouv.fr">jean.poitou-duplessy@agriculture.gouv.fr</a> Réf. 2012mob17	<b>NOTE DE SERVICE</b> <b>SG/MAPS/N2012-0150</b> <b>Date: 20 juin 2012</b>
---	--

Date de mise en application : immédiate  
Nombre d'annexe : 1

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire  
à tous les agents

**OBJET** : appel de candidatures en administration centrale : 1 poste au SG

**MOTS CLÉS** : APPELS CANDIDATURES ADMINISTRATION CENTRALE : SG

DESTINATAIRES	
Pour exécution : Administration centrale Services déconcentrés Établissements publics	Pour information :

Ouverture du poste suivant :

**Secrétariat général**  
**Service des affaires financières, sociales et logistiques (SAFSL)**  
**Sous-direction des affaires budgétaires et comptables**  
**Chef du Bureau du Budget et des Opérateurs**  
**Poste n° 94 956- A – vacant**  
*Personne à contacter :*  
Mme Virginie JORISSEN – sous-directeur des affaires budgétaires et comptables-  
01.49.55.43.88

Le Sous-directeur mobilité, emplois, carrières

Signé : Hervé REVERBORI

# Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire

Secrétariat général  
Service des Affaires financières, sociales et logistiques  
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables  
Bureau du Budget et des Opérateurs  
78, rue de Varenne – 75 349 PARIS 07 SP

## Chef du bureau

<b>N° du poste : 94 956</b> <b>Catégorie : A+</b>			
<b>Cotation parcours professionnel</b> <b>postes catégorie A : 3</b>			
<b>Poste vacant</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau du budget et des opérateurs est chargé, pour ce qui concerne le pôle "budget", de la préparation et de l'exécution du budget du ministère. Lors de l'élaboration de la loi de finances, il participe directement à la négociation avec la direction du budget et prépare les débats budgétaires au Parlement. Il suit et analyse l'exécution budgétaire, procédant aux expertises nécessaires pour réaliser les redéploiements de crédits en cours d'année. Pour ce qui concerne le pôle "opérateurs", il est chargé de la gestion des subventions de fonctionnement d'une partie des établissements publics sous tutelle du MAA, de la vérification et de l'approbation de leurs comptes financiers, ainsi que de la détermination des règles budgétaires et comptables qui leur sont applicables. Le bureau du budget et des opérateurs est également responsable de la mise en œuvre des nouvelles dispositions relatives au pilotage des opérateurs (circulaire du Premier ministre du 26 mars 2010).		
<b>Objectifs du poste</b>	Avec son équipe de 9 agents, le chef du bureau du budget et des opérateurs est responsable de la réalisation des missions décrites ci-dessus. Il dispose d'une visibilité sur l'ensemble du fonctionnement et des actions du Ministère, et participe donc à la gestion de ses dossiers stratégiques. Dans un contexte de modification des outils de pilotage budgétaire et comptable de l'Etat avec la fin de la mise en place de Chorus, une part importante de son activité est orientée vers la conception, l'adaptation et l'amélioration des procédures budgétaires actuelles. Son activité se déporte également vers un rôle d'audit budgétaire et financier en vue de proposer au sein du Ministère des réformes structurelles argumentées à même d'augmenter son efficacité. En 2012, la négociation du triennal budgétaire 2013-2015 sera l'un des objectifs principaux du bureau, ainsi que la mise en place en rythme de croisière de la nouvelle gouvernance des opérateurs. Un engagement sur 3 ans est souhaité.		
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	Pilotage, coordination et encadrement des travaux des agents du pôle "budget" et du pôle "opérateurs" au cours du cycle budgétaire et comptable. Réalisation de synthèses transversales sur des dossiers stratégiques. Pilotage global de l'organisation du bureau et de sa logistique (notamment, de l'amélioration de ses outils informatiques - bases de données budgétaires). Pilotage de la conception / adaptation des procédures budgétaires dans le cadre de la mise en place de l'outil budgétaire et comptable interministériel CHORUS et de la nouvelle gouvernance des opérateurs.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Les responsables de programmes budgétaires du MAA - Les autres Ministères notamment celui chargé du budget - Les services du Secrétariat général - Le Secrétaire général et le Directeur des affaires financières, sociales et logistiques - Les services du CBCM - Le Cabinet - Les établissements publics sous tutelle du MAA (ASP, FAM, ONF, ANSES, etc.)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="0"><tr><td><b>Savoirs</b> Connaissances de base en finances publiques et analyse financière appréciées Maîtrise indispensable des outils bureautiques et informatiques : EXCEL, voire ACCESS et Business Object Connaissance des activités du ministère appréciée</td><td><b>Savoir-faire</b> Logique, rapidité, rigueur, sens de l'investigation, esprit critique, sens développé des contacts pour traiter de dossiers stratégiques. Goût de la négociation et du travail en équipe, qualités relationnelles développées Respect des délais Qualités rédactionnelles Grande disponibilité</td></tr></table>	<b>Savoirs</b> Connaissances de base en finances publiques et analyse financière appréciées Maîtrise indispensable des outils bureautiques et informatiques : EXCEL, voire ACCESS et Business Object Connaissance des activités du ministère appréciée	<b>Savoir-faire</b> Logique, rapidité, rigueur, sens de l'investigation, esprit critique, sens développé des contacts pour traiter de dossiers stratégiques. Goût de la négociation et du travail en équipe, qualités relationnelles développées Respect des délais Qualités rédactionnelles Grande disponibilité
<b>Savoirs</b> Connaissances de base en finances publiques et analyse financière appréciées Maîtrise indispensable des outils bureautiques et informatiques : EXCEL, voire ACCESS et Business Object Connaissance des activités du ministère appréciée	<b>Savoir-faire</b> Logique, rapidité, rigueur, sens de l'investigation, esprit critique, sens développé des contacts pour traiter de dossiers stratégiques. Goût de la négociation et du travail en équipe, qualités relationnelles développées Respect des délais Qualités rédactionnelles Grande disponibilité		
<b>Personnes à contacter</b>	Virginie JORISSEN – sous-directeur des affaires budgétaires et comptables 01.49.55.43.88 – <a href="mailto:virginie.jorissen@agriculture.gouv.fr">mailto:virginie.jorissen@agriculture.gouv.fr</a>		