

FEI recrute :

Un chargé de pilotage financier H/F au pôle finance-achat (PFA)

Descriptif de l'établissement :

FEI, établissement public administratif (EPA) national sous tutelle du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, est l'opérateur public de référence en charge de la coopération internationale en éducation, au cœur de partenariats français et étrangers.

Il contribue à la réflexion dans le domaine de la coopération internationale en éducation et s'appuie, pour conduire ses actions, sur un réseau d'experts et de partenaires nationaux et internationaux, ainsi que sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes et sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.

Il est structuré autour de deux pôles d'activité, éducation (enseignement général, professionnel et supérieur, reconnaissance des diplômes) et langue (langue française, évaluation et certifications, assistants de langue et mobilité).

Il est également un espace d'information et de réflexion, lieu d'accueil de séminaires et de conférences internationales.

Il dispose d'un centre local à la Réunion.

Au sein du secrétariat général, le pôle finance-achat (PFA) recrute un(e) chargé(e) de pilotage financier dépense – achat.

Descriptif du pôle finance-achat (PFA) :

Le pôle finance-achat est un service-support du secrétariat général de FEI qui a en charge les questions financières pour le compte de l'ordonnateur d'une part, et qui assure d'autre part la fonction « achat public », en application du code de la commande publique.

Le budget de l'établissement public est construit et suivi par les agents du pôle, en interaction avec les référents de gestion qui disposent d'une enveloppe budgétaire propre à chaque département et service.

Au regard de la montée en puissance de FEI, son budget est en croissance continue depuis plusieurs années : à titre d'exemple, il s'élevait à 27 millions en 2017 pour plus de 36 millions d'euros en 2023.

Ce pôle est composé d'une équipe de dix personnes : le directeur du pôle, la directrice adjointe, deux agents chargés du pilotage financier, dont un dans le domaine dépenses (finance-achat) et un dans le domaine recettes-convention, deux agents chargés des procédures d'achat, et quatre agents administratifs.

Le (la) chargé(e) du pilotage financier est acteur du volet « dépense », incluant l'achat, en lien avec les chargés d'achat de FEI.

Il (elle) met en œuvre le projet de service défini par le directeur du pôle et son adjointe, notamment à travers les orientations budgétaires et des contrôles renforcés du fait de la réforme des gestionnaires publics.

Il convient de souligner les nécessaires travaux collaboratifs et transversaux qui caractérisent ce poste. Pour mener à bien sa mission, le chargé de pilotage financier devra en effet travailler avec tous les agents du PFA, mais également avec tous les correspondants fonctionnels des départements et services de FEI ayant en charge le suivi financier. Il en est de même avec l'agence comptable.

Vos missions en quelques mots :

En qualité de chargé (e) de pilotage financier (dépenses – achat), et en coordination avec le directeur du pôle et son adjointe, vous :

1- Assurez l'expertise et l'appui financier au quotidien :

- Expertise auprès du directeur du pôle et son adjointe : contrôles, optimisation des procédures, tableaux de bord, suivi des investissements,
- Préparation, vérification, contrôle des tableaux réglementaires (en matière de dépenses) lors des dialogues de gestion (budget initial et budgets rectificatifs), en coordination avec le directeur du pôle et son adjointe,
- Prévisions budgétaires à réaliser et suivi spécifique de l'enveloppe budgétaire des fonctions supports (fonctionnement et investissements) et contrôle des prévisions des départements et services,
- Appui fonctionnel pour des dossiers complexes auprès de l'équipe administrative du PFA pour ce qui est du domaine des dépenses et des opérations assurées par le pôle.
- Opérations de clôture et de démarrage de l'exercice.

2- Participez avec la direction du PFA/SG à la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire :

- Contrôle et analyse des seuils d'achat dans la chaîne de validation financière, et construction de tableaux de bords et de suivi spécifiques pour le suivi achats / finances.
- Identification des risques organisationnels et budgétaires et proposition de mesures correctrices.
- Formations et documents à élaborer à l'attention des gestionnaires administratifs dans les départements et services, selon les procédures de contrôles mises en œuvre.
- Rédaction de fiches de procédures.
- Propositions d'économies sur les dépenses (en lien avec les collègues acheteurs).

3- Assurez avec les chargées d'achat le contrôle des marchés :

- Contrôle et analyse des seuils d'achat dans la chaîne de validation financière, et construction de tableaux de bords et de suivi spécifiques pour le suivi achats / finances.
- Vérification et analyse des clauses contractuelles des contrats inférieurs à 40 K euros et remises en concurrence au besoin de ces contrats (sécurité, maintenance, informatique), en coordination avec les responsables du secrétariat général dans ces domaines, et les deux collègues « acheteurs » au PFA.
- Création des marchés dans le logiciel budgétaire et suivi de leur exécution.

4- Assurez une veille (en dépenses) sur le logiciel budgétaire SIFAC :

- Suivi des mises à jour du logiciel, notamment en fin et début d'exercice, par un travail en équipe avec les référents techniques de FEI, les référents fonctionnels du PFA, et l'agence comptable

Les compétences attendues :

- **Connaissances :**

- Maîtrise de la réglementation budgétaire GBCP, particulièrement dans le domaine des dépenses,
- Expérience souhaitée dans la gestion financière ou l'achat public,
- Connaissances juridiques (droit administratif) et des règles de la commande publique,
- Expérience souhaitée de l'utilisation de logiciels budgétaires : une expérience du progiciel de gestion SIFAC serait un atout, mais n'est pas indispensable (des formations pour l'appropriation de cet outil pourront être assurées en interne et en externe),
- Maîtrise des outils bureautiques et divers logiciels (Word, Excel, Power Point),

- **Savoir-faire :**

- Savoir informer et communiquer : analyse des besoins pour anticiper et apporter des solutions en matière budgétaire et des informations adaptées à des profils d'agents et à des métiers diversifiés,
- Autonomie et anticipation des besoins,
- Qualités rédactionnelles.

- **Savoir-être :**

- Forte capacité d'adaptation, avec un très bon sens relationnel et d'esprit d'équipe,
- Réactivité et capacité d'adaptation aux évolutions (réglementaires, organisationnelles, technologiques),
- Sens de la rigueur, de l'organisation et de la gestion des priorités,
- Esprit de synthèse et d'analyse.

Profil recherché :

- Cet emploi vacant à compter du 03/01/2023 est ouvert aux : fonctionnaires en détachement (filière administrative ou ITRF), ou aux contractuels en CDD d'un an renouvelable.
- Date de prise de fonction : dès que possible.
- Catégorie : A+ / A
- Possibilité de télétravail : 1 journée au maximum par semaine.

Modalités de candidature :

- Envoyez votre CV ainsi que votre lettre de motivation à Didier TREBES, directeur du pôle finance - achat (PFA) trebes@france-education.international.fr et à Magali VIGNERON, secrétaire générale, vigneron@france-education-international.fr
- Pour toute information sur ce poste, vous pouvez contacter Didier TREBES, trebes@france-education-international.fr