



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE DE POSTE

Fonction : **Chargé(e) de mission Contrôle Interne Comptable**

Métier ou emploi type* : Responsable de projet

* REME, REFERENS

Fiche descriptive du poste

Catégorie : **A**

Corps : **Attaché d'Administration de l'Etat**

CDD de 12 mois

Affectation

Administrative : **Rectorat de l'académie de Créteil – Division des Affaires Financières (DAF)**

Géographique : **Rectorat de l'académie de Créteil – 4, avenue Georges Enesco 94010 CRETEIL**

La Division des Affaires Financières (DAF) du Rectorat de Créteil se compose de trente agents, et s'organise en 4 services :

- DAF 1 « budget » ;
- DAF 2A « Commande publique » ;
- DAF 2B « Droits des agents » ;
- Cellule académique des achats.



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Missions

Le-La chargé(e) de mission Contrôle Interne Comptable (CIC) est affecté(e) à la division des affaires financières du Rectorat de Créteil. Il- Elle est placé(e) sous l'autorité directe du chef de division. Le chef de division assure les missions de référent promoteur du Contrôle interne Comptable.

Le-La chargé(e) de mission CIC est à l'interface entre les différents services prescripteurs du rectorat et les acteurs internes et externes de la chaîne financière.

Ce poste, comportant un volet relationnel fort et un volet technique, offre une autonomie réelle sur les activités relevant en propre des missions relevant du CIC et des possibilités d'évolutions dans le cadre du déploiement de nouvelles procédures notamment dans la phase préparatoire au déploiement de la carte achat.

Les missions du chargé(e) de mission, référent Technique pour le Contrôle Interne Comptable hors rémunérations (hors titre 2) consistent à :

- Développer un contrôle interne comptable formalisé, pérenne et tracé ;
- Centraliser et analyser les résultats et indicateurs obtenus en matière de CIC ;
- Préparer et conduire en partenariat le comité de pilotage ;
- Coordonner les actions de déploiement du CIC HT2 pour l'ensemble du périmètre de l'académie ;
- Centraliser et contrôler les délégations de signature de tous les responsables de structures académiques.

Activités principales :

- S'assurer du déploiement des référentiels CIC HT2 ;
- Tenir à jour le dossier permanent du CIC pour l'académie ;
- Rédiger des logigrammes décrivant les circuits de gestion ;
- Rédiger des notes de synthèse ;
- Réaliser des contrôles thématiques à posteriori ;
- Répondre aux enquêtes ministérielles ;
- Animer des réunions avec différents acteurs concernés par le CIC HT2, rédiger les comptes rendus et suivre l'exécution des décisions validées ;
- Préparer les documents des réunions pour les différentes instances relevant du CIC (Comité de Pilotage CIC, comité de suivi présidé par le secrétariat général,...) ;
- Représenter l'académie dans les instances techniques ministérielles du CIC.



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Conditions particulières d'exercice

NBI : 20 points

Groupe de fonctions IFSE : 3

Encadrement : NON

Conduite de projet : OUI

Compétences*

Connaissance, savoir :

- Connaissance du cadre et des règles juridiques et budgétaires des finances publiques (Principaux textes financiers LOLF, GBCP) ;
- Connaissance des circuits des finances publiques et des règles du contrôle interne financier ;
- Connaissance de l'organisation des services et de l'environnement professionnel du Ministère de l'éducation nationale et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint.

Savoir faire :

- Maîtriser les concepts du contrôle interne comptable ;
- Accompagner les services dans la démarche du CIC ;
- Animer les réunions ;
- Organiser son travail ;
- Prioriser les tâches ;
- Rendre compte de son activité ;
- Faire valoir les prérogatives de ses missions.

Savoir être :

- Autonome ;
- Avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- Analyse ;
- Négociation ;
- Organisation et gestion des priorités ;
- Synthèse ;
- Travailler en équipe.

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A)

Les dossiers de candidature (CV et lettre de motivation)

sont à adresser par courriel à l'attention de

**M. Frédéric LEONARD, chef de la DAF : frederic.leonard@ac-creteil.fr ;
jean-baptiste.baubeau@ac-creteil.fr, Chef de division adjoint ; ce.daf@ac-creteil.fr**

copie ce.bp@ac-creteil.fr