



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



FICHE DE POSTE

Fonction : Adjoint au chef de division

Métier ou emploi type* : Responsable sectoriel (MP07)

* REME, REFERENS

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A

Corps : Attaché principal d'administration de l'Etat

Affectation

Administrative : Rectorat de Créteil – DAF – CAA

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



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



Missions

La Division des Affaires Financières du rectorat de l'Académie de Créteil se décompose en 3 services et une cellule :

- Le service « Budget »(DAF1) en charge de suivre la programmation et les prévisions des services, de déléguer les crédits, de suivre les indicateurs budgétaires, répondre aux demandes de restitutions internes et externes, de la gestion des recettes non fiscales et des avantages en nature ;
- Le service dépenses « Commande publique et des subventions » (DAF 2A) est chargé de contrôler, de créer, de valider tous les actes des gestions de la chaine de la dépense relevant de la commande publique en mode facturier ou en mode classique ;
- Le service dépenses « Droits des agents » (DAF 2B) dont les missions portent sur la gestion des frais de déplacement, des congés bonifiés, des frais de changement de résidence et de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- La cellule académique des achats pilote et décline au plan académique la politique des achats de l'Etat dans le cadre de la réglementation de la commande publique.

Le poste d'adjoint au chef de division s'organise en mission propre et suppléance au chef de division des affaires financières. L'adjoint au chef de division est pleinement associé à toutes les activités et décisions relevant de la direction de la division. Ce poste comporte un volet management, un volet technique et offre une autonomie réelle sur les activités relevant en propre de l'adjoint au chef de division.

Ce poste offre également des possibilités d'évolutions dans le cadre du déploiement de nouvelles procédures, favorisant une recherche permanente d'efficacité et d'efficience et par la mise en place d'indicateurs de suivi et de performance.

Activités principales :

Vous assurerez les missions suivantes relevant de votre compétence propre :

- Piloter la programmation budgétaire en développant les outils de suivis et en mettant en œuvre les nouvelles maquettes de programmation des recettes budgétaires ;
- Coordination et animation de l'équipe des chefs de service de la plate-forme chorus (service « Budget service « Commande publique et des subventions» et service « droits des agents ») ;
- Superviser le déploiement de la carte achat ;
- Faire les études sur les procédures financières avec pour objectif une amélioration de suivi de la dépense et une meilleure prévision de l'atterrissage ;
- Concevoir et mettre en place des indicateurs de qualité, de suivi et de performance pertinents et facilement lisibles ;
- Identifier les pistes de mutualisation et de rationalisation ;
- Constituer et suivre un réseau de référents dans les services ;

en suppléance du chef de division des affaires financières :

- Assurer la plénitude des fonctions de chef de division des affaires financières ;
- Représenter dans les diverses instances internes ou externes la division des affaires financières ;
- Piloter les fonctions financières et achat de l'académie ;
- Conseiller et aider les services prescripteurs à déterminer la procédure à suivre, les imputations ...
- Evaluer l'efficacité des procédures et des services de la division des affaires financières.



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 : 35

Groupe de fonctions IFSE : 2

Encadrement : OUI

Nb agents encadrés par catégorie : 22

Conduite de projet : OUI

Contraintes du poste : Fin de gestion (mois de décembre) et travaux de fin gestion (mois de janvier)

Compétences*

Connaissance, savoir :

- Du cadre et des règles juridiques et budgétaires des finances publiques (Principaux textes financiers LOLF, GBCP) ;
- Des circuits des finances publiques et des règles du contrôle interne financier ;
- Du SIFE CHORUS
- Des outils informatique et bureautique avec une maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint ;

Savoir-faire :

- Suppléer le responsable ;
- Rédiger des notes à caractère réglementaire et technique ;
- Analyser des restitutions d'informations ;
- Assurer une mission de conseil auprès des services gestionnaires ;
- Mobiliser différents styles managériaux ;
- Prioriser les tâches ;
- Rendre compte de son activité et de celle du service ;
- Faire valoir les prérogatives de ses missions ;
- Savoir conduire un projet ;
- Avoir la capacité à diagnostiquer et proposer des solutions, à rédiger et synthétiser et faire preuve de réactivité.

Savoir être :

- Prise de responsabilités
- Gestion du stress ;
- Ecoute active ;
- Adaptabilité ;
- Analyse ;
- Négociation ;
- Organisation et de gestion des priorités ;
- Contrôle comportemental ;
- Coopération ;
- Synthèse.

* 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 :**
jean-baptiste.mouton@ac-creteil.fr
frederic.leonard@ac-creteil.fr
ce.daf@ac-creteil.fr
à l'attention de M. Frédéric LEONARD