

Intitulé du poste : Chef du service de la commande publique et des subventions

Environnement professionnel

Deuxième académie de France, l'académie de Créteil accueille près d'un million d'élèves dans les premier et second degrés. La présentation de l'académie de Créteil est consultable à l'adresse suivante : <http://www.ac-creteil.fr/>.

Composée de trois départements de l'Est parisien (Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne), l'académie de Créteil couvre 53 % de l'Île-de-France. Elle compte plus de 4 millions d'habitants.

L'académie de Créteil se caractérise par des territoires fortement contrastés avec des zones urbaines, des villes nouvelles et des zones rurales, notamment dans le sud et l'est de la Seine-et-Marne.

L'académie de Créteil est dotée d'un budget de plus de 4.5 milliards € et de près de 82.000 emplois répartis entre 5 programmes budgétaires ministériels : premier degré, second degré, vie de l'élève, soutien, et enseignement privé.

Le rectorat de Créteil a pour mission de :

- veiller à l'application de toutes les dispositions législatives et réglementaires se rapportant à l'Éducation nationale ;
- définir la stratégie académique d'application de la politique éducative nationale ;
- assurer la gestion du personnel et des établissements ;
- développer des relations avec les autres services de l'État intervenant dans l'académie, les milieux politiques, économiques, socio-professionnels et notamment avec les collectivités territoriales ;
- intervenir dans le programme régional de formation conduit par le conseil régional ;
- rendre compte au ministre du fonctionnement du service public de l'Éducation nationale dans l'académie qu'il dirige.

La Division des Affaires Financières (DAF) du rectorat de l'académie de Créteil élabore et pilote le budget académique (4,5 Mds €), conduit la politique académique des achats, est en charge du contrôle interne comptable, gère le paiement des bourses et subventions et la déclaration des avantages en nature.

La division compte 28 agents et est composée de la plateforme Chorus, de la cellule académique des achats et du contrôle interne financier. La plateforme Chorus est elle-même composée du service budget (objet de la présente fiche de poste), du service dépenses commande publique et du service dépenses droits des agents.

Description du poste

Le service de la commande publique et des subventions est chargé de contrôler, de créer, de valider tous les actes des gestions de la chaîne de la dépense relevant de la commande publique en mode facturier ou en mode classique.



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté
Égalité
Fraternité

Il est le responsable du respect des prescriptions législatives et réglementaires relatives à la dépense publique et le garant de la qualité, de la fluidité, du respect du délai global de paiement au sein de la direction des affaires financières.

Composé de 8 agents, le service est à l'interface entre les différents services prescripteurs du rectorat et les acteurs externes de la chaîne de la dépense, comptable public et contrôleur budgétaire régional.

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

Activités principales :

Le chef de service de la commande publique et des subventions doit :

- contribuer à l'optimisation de la performance budgétaire de l'Académie ;
- proposer et mettre en place un plan d'actions visant à améliorer la qualité de service et la diminution des risques (mise en œuvre et contrôle des procédures, contrôle interne comptable, suivis par la mise en place d'indicateurs de gestion et de tableaux de bord, déploiement de la carte achat) ;
- manager le service en s'assurant et accompagnant la montée en compétence en autonomie et en polyvalence des gestionnaires pour garantir la continuité du service, la fluidification et la sécurisation des activités du service.

Les missions de son service amènent le chef de service à :

- définir les procédures de traitement des dossiers et de suivi ;
- élaborer et maîtriser le calendrier d'exécution des opérations de dépenses ;
- favoriser la montée en compétence du service ;
- gérer le calendrier du service et s'assurer quotidiennement de sa maîtrise ;
- rendre compte des impacts de l'exécution budgétaire sur les prévisions d'atterrissage ;
- coordonner la réalisation des opérations de la dépense ;
- organiser le travail de son service.

Conditions particulières d'exercice

NBI : 30

Encadrement : OUI

Conduite de projet : OUI

Groupe de fonctions IFSE : 3

Nb agents encadrés par catégorie : 0 A - 2 B - 5 C

Ce poste impose une disponibilité plus marquée sur la période de fin de gestion

Profil recherché

Connaissance, savoir :

- Principaux textes financiers (LOLF, GBCP) ;
- Circuit de la chaîne de la dépense ;
- PGI CHORUS.



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Savoir faire :

- Mobiliser différents styles managériaux ;
- Evaluer les points forts et points faible de son équipe ;
- Organiser son équipe répartir les tâches ;
- Prioriser les tâches ;
- Rendre compte de son activité et de celle du service ;
- Faire valoir les prérogatives de ses missions.

Savoir être :

- Adaptabilité ;
- Analyse ;
- Négociation ;
- Organisation et de gestion des priorités ;
- Synthèse ;
- Travailler en équipe.

Postes ouverts aux titulaires et aux contractuels

Procédure de candidature

Les candidatures (lettre de motivation + Curriculum Vitae) devront être adressées par courrier électronique, à l'attention de : Madame Johanna Boulé, Adjointe à la Cheffe du Bureau des Personnels du Rectorat : johanna.boule@ac-creteil.fr, en copie : ce.bp@ac-creteil.f

- **Date limite d'envoi de la candidature : 28/02/2021**
- **Poste à pourvoir dès possible**