

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Chargé(e) de mission budgétaire et financier pour le programme 112
« Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire »

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi :

Motif de la vacance : Choisissez un élément.

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Gestion budgétaire et financière

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : Catégorie A

Corps : Attaché/ attaché principal

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : 3

Vos activités principales :

Vous êtes chargé(e) de réaliser la synthèse budgétaire du programme 112 « Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire », la programmation et le suivi de l'exécution du BOP central et des BOP régionaux.

A ce titre, vous participez :

- à la préparation de la loi de finances pour le programme 112 : préparation des conférences budgétaires avec la direction du Budget, rédaction des documents budgétaires pour l'information du Parlement (projet annuel de performance PAP, participation du programme aux documents de politique transversale, questions parlementaires), suivi du vote du PLF par le Parlement ;
- au suivi de l'exécution des crédits du programme : programmation budgétaire et actualisation en cours d'exercice (dialogues de gestion avec les BOP régionaux, avec l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) pour le BOP central), suivi des consommations des crédits, propositions d'arbitrage pour réallouer des crédits en cours d'exercice, instruction des mouvements règlementaires relatifs aux crédits du programme ;
- à la justification de l'utilisation des crédits : réponses aux questionnaires de la Cour des comptes, rédaction du rapport annuel de performance (RAP) pour le Parlement ;
- à l'animation du réseau déconcentré de l'Etat, notamment des responsables de BOP.

Vous êtes également amené dans vos missions à rédiger des fiches pour information ainsi que des notes stratégiques et d'arbitrage à destination de la hiérarchie et des cabinets ministériels.

Vous travaillez en binôme avec un autre chargé de mission budgétaire et financier sur le programme 112, avec l'appui d'un gestionnaire de programme.

Vous entretenez également des liens étroits avec l'ANCT et les équipes en charge de la mise en œuvre des programmes nationaux d'appui aux collectivités territoriales (France Services, Petites villes de demain, ruralités, numérique, etc.) et êtes associés à l'élaboration de nouveaux dispositifs.

Vous travaillez au sein du bureau en équipe dans une logique de polyvalence, de partage de bonnes pratiques et de savoir-faire et vous êtes force proposition pour améliorer le pilotage du programme considéré.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Au sein de la direction générale des collectivités locales, la sous-direction de la cohésion et de l'aménagement du territoire (30 agents) est en charge de deux programmes budgétaires [112 (aménagement du territoire) et 147 (politique de la ville)] et suit les fonds structurels et d'investissement européens. Elle assure en outre la tutelle de différents opérateurs dont l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU) et l'ANCT, définit les grandes orientations et suit les outils de contractualisation avec les collectivités locales et porte une vision prospective des politiques de cohésion territoriale et d'aménagement. Elle participe enfin à l'évaluation de la mise en œuvre des politiques dans les territoires. Elle est composée de 3 bureaux et, pour l'ensemble de ces missions, travaille en lien étroit avec l'ANCT.

Le bureau des affaires financières et budgétaires, composé de 11 agents, est l'une des composantes de la sous-direction de la cohésion et de l'aménagement du territoire qui comprend deux autres bureaux (le bureau de la stratégie, de la contractualisation et de l'évaluation et le bureau de la relation avec les opérateurs et agences). Il assure la préparation, la négociation, le suivi et l'évaluation de l'exécution du budget des programmes 112 (aménagement du territoire – FNADT) et 147 (politique de la ville) et d'une partie du plan de relance.

- **Composition et effectifs du service**

Bureau de 11 personnes (1 chef de bureau administrateur de l'État, 1 adjoint catégorie A, 6 agents de catégorie A, 2 agent de catégorie B et 1 agent de catégorie C)

- **Liaisons hiérarchiques**

Le chef du bureau des affaires financières et budgétaires (BAFB) et son adjoint

Le sous-directeur de la cohésion et de l'aménagement du territoire et son adjoint

- **Liaisons fonctionnelles**

Contacts fréquents avec les services déconcentrés, les autres bureaux de la sous-direction, ainsi qu'avec l'ANCT.

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)

Connaissances techniques

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau maîtrise

à acquérir

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau maîtrise

requis

Avoir des compétences juridiques

niveau pratique

requis

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe

niveau maîtrise

requis

Savoir appliquer la réglementation

niveau maîtrise

requis

Savoir rédiger

niveau maîtrise

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau maîtrise

requis

savoir s'adapter

niveau maîtrise

requis

savoir communiquer

niveau maîtrise

requis

Vos perspectives :

Vous pouvez évoluer au sein de la même famille d'emploi, dans le domaine financier et budgétaire public.

Vous pouvez également valoriser, dans une perspective d'évolution de carrière, votre expérience en diversifiant vos compétences vers d'autres familles d'emploi à dominante juridique, budgétaire ou plus spécifiques du ministère.

Au sein d'une direction au cœur de l'actualité, vous démontrerez votre capacité d'adaptation.

L'expérience et les compétences acquises sur ce poste ouvrent de nombreuses perspectives professionnelles, notamment en vue du principalat.

Possibilité également de mobilité géographique au sein du réseau déconcentré.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire habituel des agents du ministère de l'intérieur, à savoir 38 heures hebdomadaires, générant 16 jours d'ARTT.

Disponibilité, aptitude à gérer l'urgence.

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

- La cheffe de bureau : Mme Fabienne STOLL : 01 49 77 30 78 – fabienne.stoll@dgcl.gouv.fr

- L'adjoint à la cheffe de bureau : M. Mohin KUMAR : 01 40 07 24 53 – mohin.kumar@dgcl.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

<http://ressources->

[humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : Oui Non

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation : place Beauvau, 75008 Paris

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) : Gestion budgétaire et financière

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : Chargée du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires FP2GBF04

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) : Chargée du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires FP2GBF04

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : Oui Non

Management : Oui Non

Date de mise à jour de la fiche de poste : 28/02/2024