

**Fonction principale : Chef de projet  
RESPONSABLE DU DOMAINE APPLICATIF SI MÉTIER "AFFAIRES  
FINANCIÈRES"**

Emploi-type principal :	<b>CHARGÉ OU CHARGÉE DE MISSION EN ADMINISTRATION CENTRALE</b>
Domaine d'activité :	DIRECTION GÉNÉRALE
Code Emploi-type NOMADE :	DG-07
Emploi-référence interministériel :	FP2EPP13 CADRE EXPELTE CHARGEE/EXPERT CHARGE D'UNE POLITIQUE TRANSVERSALE
Domaine fonctionnel interministériel :	ELABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES

<b>Affectation :</b>	DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES - SOUS-DIRECTION DE LA COMPTABILITE
<b>Lieu de travail :</b>	Site Breil III, 28 rue de Malville, 44000 Nantes
<b>Numéro du poste de travail :</b>	0003006724

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
Chargé ou chargée de mission en administration centrale	Direction générale	100

#### Description synthétique du poste

Vous êtes chargé d'assurer la cohérence fonctionnelle et l'évolution des systèmes d'information et de communication budgétaires et financiers en fonction des orientations stratégiques et des processus métiers du ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

Très concrètement, vous définissez et suivez la programmation des projets numériques du domaine affaires financières en assurant un lien permanent entre, d'une part, les services métiers de la direction des affaires financières et les services utilisateurs des applications financières et, d'autre part, la direction du numérique du ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

#### Composition de l'équipe de travail

- Le/La sous-directeur(trice), son adjoint(e) et son assistant(e)
- Interactions avec l'ensemble des bureaux de la sous-direction et des équipes

### Activités principales

- Suivre le portefeuille des projets numériques du domaine « affaires financières ».
- Rédiger, mettre en œuvre et suivre l'application du schéma directeur du domaine « affaires financières », ainsi que de son programme d'actions.
- Piloter l'optimisation des processus métiers du système d'information affaires financières interministériel (Chorus) et ministériel (Crocus, MODEPAC, etc.).
- Superviser l'administration fonctionnelle des systèmes d'information du domaine métier (référentiels, règles, méthodologie).
- Participer aux travaux concernant l'outil interministériel Chorus et s'assurer de la compatibilité des évolutions envisagées par l'AIFE avec les outils et besoins du ministère, et, le cas échéant, de la prise en compte des impacts de ses évolutions pour les applications et outils du ministère.
- Participer à renforcer l'appropriation, la maîtrise et la compréhension d'utilisation des systèmes d'information du domaine « affaires financières » et à la conduite du changement sur les projets portés par la sous-direction de la comptabilité (Crocus, MODEPAC).
- Conseiller, après analyse, des améliorations en termes de pertinence et de performance des outils et des systèmes de gestion retenus par le MEAE, dans l'environnement du système d'information interministériel Chorus, et de leur utilisation.
- Assurer une veille sur les évolutions du parc applicatif des autres sous-directions de la direction des affaires financières ou des autres directions du ministère qui pourraient impacter le système d'information financier.
- Veiller aux impacts des évolutions du système financier ministériel et/ou interministériel sur le parc applicatif des autres sous directions de la DAF ou des autres directions du ministère.
- Informer et sensibiliser la sous-direction aux technologies et aux apports des technologies de l'information.

### Environnement professionnel

Télétravail possible après une période d'adaptation.

### Liaisons fonctionnelles

Outre l'ensemble des services de la sous-direction, contacts réguliers avec la direction du numérique du MEAE, l'AIFE et les services du comptable public (DSFIPE).

### Conditions particulières d'exercice

### Durée d'affectation attendue

Détachement sur emploi : détachement d'1 an puis renouvellement de 2 ans et enfin pour une 4ème et dernière année.

Par contrat : détachement sur contrat ou CDD jusqu'au 31/08/2024, renouvelable.

## Profil statutaire du poste

- A, Secrétaire des affaires étrangères

POSTE RÉSERVÉ EN PRIORITÉ AUX FONCTIONNAIRES CATÉGORIE A

Détachement sur emploi :

- agent titulaire de la fonction publique de catégorie A ;
- rémunération en fonction de l'indice majoré et du groupe de prime associé au poste.

Autres voies de recrutement :

- agent titulaire de la fonction publique de catégorie A en détachement sur contrat ou agent contractuel ;
- rémunération selon expérience et qualifications, dans une fourchette allant de 43 140 à 70 824 euros annuels bruts.

## Groupe de prime

Groupe 3 - Catégorie A

## Contacts

Courriel à [emplois.rh-3@diplomatie.gouv.fr](mailto:emplois.rh-3@diplomatie.gouv.fr) (uniquement pour rapporter une difficulté technique).  
Seules les candidatures reçues à travers l'application Transparence seront prises en considération par la DRH. Aucune candidature reçue par courriel ne pourra être traitée.  
Les candidats sont priés de remplir intégralement et précisément le formulaire de candidature (en particulier « DIPLÔMES » et « EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE » qui détermineront le niveau de rémunération qui pourra être proposé).

## Compétences

### Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

### Connaissance

Requise

Conduite et gestion de projet		✓
Méthode de gouvernance et de pilotage		✓
Méthode de réingénierie des processus		✓
Organisation, méthodes et processus		✓
Techniques du domaine d'activité		✓

### Savoir-faire

Requise

Anticiper un risque, une évolution		✓
Concevoir un projet, une démarche		✓
Conduire le changement		✓

Compétences		
Gérer un budget	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	✓
Modéliser un processus	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	✓
<b><u>Savoir-être</u></b>		<i>Requise</i>
Esprit de synthèse	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	✓
Etre rigoureux	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	✓
Sens de l'analyse	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	✓
<b><u>Compétence outil</u></b>		<i>Requise</i>
CHORUS	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	✓
<b><u>Compétence linguistique</u></b>		<i>Requise</i>
Anglais		

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
La connaissance de l'urbanisation du système d'information interministériel Chorus est un préalable à l'exercice des fonctions. Expérience souhaitée : expérience de chef de projet d'ingénierie informatique et de travail en réseau.