



RÉDACTRICE/RÉDACTEUR EN CHARGE DE LA TUTELLE DES OPÉRATEURS

Emploi-type principal :

Domaine d'activité :

Code Emploi-type NOMADE :

Emploi-référence RIME :

Domaine fonctionnel RIME :

CHARGÉE / CHARGE DE LA TUTELLE DES OPÉRATEURS DE L'ACTION EXTERIEURE
COOPÉRATION ET ACTION CULTURELLE
CAC-11

FP2EPP09 RESPONSABLE DE LA TUTELLE D'ORGANISMES PUBLICS ET OPÉRATEURS DE L'ÉTAT
ELABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES

Affectation :	DGM/DPO - DELEGATION DES PROGRAMMES ET DES OPÉRATEURS - POLE OPERATEUR
Lieu de travail :	Site Convention, 48 rue de Javel, Paris 15e
Numéro du poste de travail :	0001013901

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
CHARGÉE / CHARGE DE LA TUTELLE DES OPÉRATEURS DE L'ACTION EXTERIEURE	Coopération et action culturelle	100

Description synthétique du poste

Exercer la tutelle et participer au pilotage stratégique, administratif et financier des opérateurs de l'action extérieure en vue de contribuer à la qualité de leur gestion et à l'amélioration de leur performance.

Composition de l'équipe de travail

1 responsable de pôle, 1 adjointe/adjoint, 4 rédactrices/rédacteurs

Activités principales

- Contribuer à la définition des orientations stratégiques et des objectifs des opérateurs sous tutelle ministérielle et en contrôler le respect ;
- Organiser la négociation des contrats d'objectifs et de performance ou contrat d'objectifs et de moyens ;
- Participer à la définition d'indicateurs de mesure de l'activité et de la performance, les suivre et les analyser ;
- Contribuer à la détermination des moyens (allocation des financements de l'Etat et des emplois, atterrissage budgétaire, contrôle de la trésorerie, établissement du calendrier de versement de la subvention, analyse de la gestion budgétaire et financière, plafond d'emplois, déploiement du contrôle interne budgétaire et comptable ...) ;
- Contrôler la régularité et la conformité juridique des actes budgétaires et financiers des organismes et le respect des règles applicables à l'Etat ;
- Assurer un suivi constant de la trésorerie des opérateurs ;
- Accompagner la gouvernance administrative (statuts ou conventions constitutives, nominations, etc.) ou y participer, en particulier lors du conseil d'administration ;
- Mettre en place des réseaux des organismes et des tutelles et veiller à leur animation ;
- Coopérer avec les acteurs ministériels et interministériels contribuant à l'exercice de la tutelle de chaque opérateur.

Environnement professionnel

Travail en interministériel (co-tutelle, direction du budget, direction de l'immobilier de l'Etat,...), avec les opérateurs et le contrôleur budgétaire ministériel

Liaisons fonctionnelles

Relation forte avec les directions sectorielles/métier, quelques interactions avec les directions géographiques, la direction des affaires financières et la direction juridique

Conditions particulières d'exercice

Disponibilité forte.

Durée d'affectation attendue

Détachement sur contrat ou contrat à durée déterminée jusqu'au 31 août 2023, renouvelable.

Profil statutaire du poste

- A

Agent titulaire de la fonction publique de catégorie A en détachement sur contrat ou agent contractuel (CDD jusqu'au 31 août 2023, renouvelable).

Rémunération : selon expérience et qualifications, dans une fourchette allant de 35 220 à 41 124 euros annuels bruts.

Contacts

Courriel : 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

Budget et comptes d'exploitation

■ ■ ■ □

Requise

Compétences

Contrôle interne comptable	■ ■ □ □	
Contrôle, audit et évaluation	■ ■ □ □	
Droit/Réglementation	■ □ □ □	
Environnement administratif, institutionnel et politique	■ ■ □ □	
Environnement professionnel du domaine d'activité	■ ■ □ □	
Gestion budgétaire et comptable	■ ■ ■ ■	✓

Savoir-faire

Requise

Alerter sur une situation à risque	■ □ □ □	
Analyser des données chiffrées	■ ■ ■ ■	
Animer un réseau, une communauté	■ ■ □ □	
Anticiper un risque, une évolution	■ ■ □ □	
Conseiller	■ ■ ■ □	
Contrôler	■ ■ ■ □	
Evaluer	■ ■ ■ □	
Expertiser	■ ■ ■ □	
Rédiger	■ ■ ■ □	
Synthétiser des informations, des données, un document	■ ■ □ □	

Savoir-être

Requise

Aisance relationnelle	■ ■ ■ □	
Esprit d'équipe	■ ■ □ □	
Esprit de synthèse	■ ■ ■ □	
Etre rigoureux	■ ■ ■ □	
Faire preuve d'autorité	■ □ □ □	
Faire preuve de discrétion	■ ■ □ □	
Sens de l'analyse	■ ■ ■ ■	

Compétences

Compétence outil

Requise

Bureautique



Farandole



Compétence linguistique

Requise

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions

Niveau Master