

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	Chef de service Comptabilité-Recettes-Régies-Paye (h/f)
Référence du poste :	AC-CSCOMRRP-F
Affectation :	Groupement comptable des établissements rattachés
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité de la fondée de pouvoir de l'agent comptable
Résidence administrative :	Pérois (34)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir soit par : <ul style="list-style-type: none"> - un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ; - en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 235 € et 3 041 € bruts mensuels)
Dépôt de candidature :	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à recrutement@ofb.gouv.fr , en rappelant obligatoirement le numéro de référence du poste et en joignant : <ul style="list-style-type: none"> - CV + LM.
Date limite de dépôt de candidature :	14 Mai 2021

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est né le 1er janvier 2020. Ce nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, a été créé pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).

Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n°2019-773 du 24 juillet).

Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé de façon matricielle pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

L'agence comptable est organisée en groupement comptable conformément aux dispositions du décret n°2019-1580 du 31/12/2019 relatif à l'Office français de la biodiversité (article Art. R. 131-33-1 du code de l'environnement). Lui sont rattachés 13 établissements : l'OFB, les 11 Parcs nationaux et l'EPMP. L'agence comptable est ainsi installée sur trois sites : Vincennes (94) et Saint-Benoit (78), s'agissant de la partie OFB ; Pérois (34), s'agissant des 12 autres établissements.

Un agent comptable est positionné à la tête du groupement comptable, et est chargé de tenir les comptabilités budgétaire et générale de chacun des membres du groupement comptable. Il est assisté de deux fondés de pouvoir responsables, respectivement, de la comptabilité de l'Office français de la biodiversité, et des autres établissements publics membres du groupement. Les opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie ainsi que la tenue des comptabilités budgétaire et générale sont réalisées de manière distincte par l'agent comptable du groupement pour chaque établissement.

Description du poste :

Mission :

Animer et piloter les services en charge de la comptabilité, de la recette, des régies et de la paye des établissements rattachés à l'OFB.

Activités principales :

Animer et piloter l'activité des services, et notamment :

- Assurer des contrôles de supervision formalisés sur les tâches réalisées par les gestionnaires. Objectifs : progression de la qualité comptable ; fiabilisation du contrôle de la paye ; sécurisation des régies ; apurement des restes à recouvrer et des comptes de tiers en général ; préparation des admissions en non-valeur, etc. ;
- Organiser la dématérialisation totale des PJ dans l'outil ou sur serveur sécurisé/partagé ;
- Faire appliquer les évolutions des règles et procédures comptables en apportant une assistance méthodologique et réglementaire, en s'assurant d'une mise en œuvre homogène et d'une polyvalence au sein des équipes ;
- Rechercher l'homogénéisation des pratiques des ordonnateurs en vue d'améliorer l'efficacité des services, tant sur le fond (réglementation) que sur la forme (modalités d'organisation entre les ordonnateurs et les gestionnaires) ;
- Conduire les réunions de service ;
- Conduire les entretiens professionnels et de formation ;
- Participer à la préparation des comptes financiers, conjointement avec la fondée de pouvoir et l'agent comptable ;
- Restituer l'activité des services (rédaction de rapports, comptes rendus, modes opératoires, documents de traçabilité, etc.) et rendre compte régulièrement à la fondée de pouvoir et à l'agent comptable. Attendus : restitutions hebdomadaires, mensuelles et annuelles.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

Services ordonnateurs (financiers et métiers)

Relations externes :

Directions des finances publiques, clients et redevables,
Editeurs informatiques

PROFIL RECHERCHE

Diplôme de niveau I requis (ou de niveau II + 5 ans d'expérience sur un poste similaire)

Expérience en agence comptable appréciée

Expertise en matière de comptabilité publique.

Maîtrise de la paye et du recouvrement

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Connaissance de la comptabilité budgétaire et comptable,
- Connaissance de la réglementation de la recette et de la paye.

Savoir-faire opérationnel :

- Maîtriser des outils de bureautique et informatiques.
- Manager une équipe.
- Être force de proposition et savoir argumenter.
- Accompagner dans la prise de décision.

- Accompagner le changement.

Savoir-être professionnel :

- Qualités relationnelles et pédagogiques (travail en équipe, relations avec la hiérarchie et les services de l'ordonnateur).
- Rendre compte à l'encadrement de l'AC.

CONDITIONS D'EXERCICE / SUJETIONS PARTICULIERES

- Participer au renfort des services en tant que de besoin.
- Relations à distance avec les services ordonnateurs et l'agent comptable.
- Pic d'activité en fin de gestion et en début d'exercice jusqu'à la production des comptes financiers.