

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	ADJOINT AU CHEF DU POLE COORDINATION DES ÉTABLISSEMENTS RATTACHÉS (H/F)
Affectation :	Direction générale déléguée ressources Pôle coordination des établissements rattachés
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité du Chef de pôle
Résidence administrative :	Pérols (34)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir par : <ul style="list-style-type: none"> - un fonctionnaire : détachement ou PNA - un contractuel : agent déjà titulaire d'un CDI de droit public ou en CDD de 3 ans – rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 235 € et 3 041 € bruts mensuels

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.).

12 établissements sous la tutelle du ministre de l'environnement sont rattachés à l'OFB, il s'agit des 11 Parcs nationaux et de l'Établissement public du marais poitevin.

Ainsi pour ce qui est des fonctions support, ils bénéficient de 4 services communs intégrés au sein de l'OFB :

- la paye des établissements rattachés

L'OFB sert les payes des agents de tous ces établissements.

- des services SI

Afin de proposer des outils communs et performants de communication (messagerie, téléphonie, visio conférences...), de stockage des données répondant aux besoins du collectif des établissements rattachés.

- le groupement comptable et le service facturier qui permettent l'optimisation des contrôles et ainsi de réduire les délais globaux de paiement.
- le service financier des établissements rattachés qui assiste, forme, anime les utilisateurs du logiciel comptable et financier, paramètre et déploie les nouveaux modules et applicatifs dans ce domaine.

Le poste proposé se situe au service financier des établissements rattachés qui relève directement du chef de pôle coordination des EP rattachés.

Description du poste :

Mission :

Compte tenu de son lien avec les établissements rattachés, il contribue à ce titre, à la mise en œuvre du décret n° 2017-65 relatif au rattachement des parcs nationaux à l'AFB puis à l'OFB et des conventions qui y sont afférentes ainsi qu'aux futurs textes concernant d'autres éventuels rattachements.

- Il participe à la réalisation de la stratégie et des objectifs relevant de la compétence de la direction générale déléguée ressources pour les établissements rattachés et plus globalement à ceux de l'établissement et dans ce cadre, il participe activement à au traitement de l'ensemble des dossiers du pôle.
- Il assure l'administration fonctionnelle du logiciel comptable et financier et de ses modules (paramétrage et assistance de premier niveau aux utilisateurs). Il est force de proposition afin d'enrichir, mutualiser les pratiques et d'optimiser l'utilisation des fonctionnalités mises à disposition par le logiciel aux 12 établissements rattachés.
- Il contribue à la recherche, au déploiement et au paramétrage des nouveaux modules du logiciel en collaboration étroite avec les ordonnateurs de ces EP et le groupement comptable. Dans ce cadre, il assurera le rôle de chef de projet.
- Il assure les formations des nouveaux modules et/ou des nouveaux utilisateurs.
- Il anime les réunions avec les utilisateurs.
- Il gère le suivi des conventions de mécénat en lien avec la Chargée de mission tourisme de la direction des aires protégées de l'OFB.
- Il participe à l'établissement des DP de la paye pour le compte de certains parcs.
- Il participe au groupe de travail administration générale pour les sujets relevant de son domaine d'activité et participe au suivi des dossiers à traiter par ce collectif.
- Il répondra, le cas échéant, aux demandes ministérielles pour la partie finance en ce qui concerne les remontées pour le collectif des établissements rattachés.

Activités principales :

- Assurer le paramétrage et l'assistance de premier niveau aux utilisateurs du logiciel comptable et financier des parcs nationaux.
- Harmoniser et déployer les pratiques pour l'utilisation du logiciel comptable et financier et accompagner leur suivi dans un souci d'amélioration constante.
- Suivre l'avancée des dossiers confiés et mener à bien les nouveaux projets.
- Travailler avec le chef de pôle et en étroite collaboration avec le groupement comptable des établissements rattachés pour la généralisation du service facturier dépenses et recettes.
- Identifier et travailler de façon collaborative sur les axes de mutualisation et d'harmonisation dans le domaine financier.
- Veiller au respect des engagements pris dans le cadre du décret de rattachement, des conventions associées et du groupe de travail administrations générale.
- Intégrer les futurs EP rattachés aux services communs.
- Assister le chef de pôle et la DGD R dans l'organisation des réunions du groupe de travail "Administration générale" et y participer activement.
- Jouer un rôle d'interface entre les parcs nationaux et les services de l'OFB en lien avec le chef de pôle.
- Centraliser les demandes des tutelles ministérielles dans le domaine financiers et les remontées des établissements rattachés.
- Liquider la paye pour le compte de ces établissements.
- Gérer le suivi des conventions de mécénat avec la Chargée de mission tourisme.

Les missions de ce poste peuvent être évolutives afin de se conformer à la stratégie de l'établissement, des ministères de tutelle et aux réformes de l'Etat.

Relations internes :

- Toutes les directions et services de la DGD R et autant que de besoin des autres DGD et services centraux.
- Le groupement comptable des établissements rattachés et l'Agent comptable.

Relations externes :

- Les Parcs nationaux,
- L'établissement public du marais poitevin,
- Les futurs EP rattachés le cas échéant,
- Les prestataires,
- Le ministère.

PROFIL RECHERCHE

Responsable financier/administratif et financier ou tout autre profil pouvant justifier d'une expérience dans le domaine indiqué.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- Bonne connaissance de l'organisation institutionnelle, juridique et administrative des établissements publics de l'Etat.
- Très bonnes connaissances des règles de la comptabilité publique et de la gestion financière des établissements publics (GBCP).
- Connaissances théoriques et pratiques dans les principaux domaines d'activité de l'établissement.

Savoir-faire opérationnel :

- Maîtriser les outils informatiques et applicatifs.
- Organiser, rédiger et animer des réunions.
- Travailler en mode projet.
- Synthétiser et rendre compte.

Savoir-être professionnel :

- Rigueur professionnelle et sens moral.
- Réactivité, autonomie et esprit d'initiative.
- Pédagogie.
- Polyvalence et adaptabilité (diversité des fonctions).
- Disponibilité importante.

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) par courriel sous la référence **PER-ADJETRA-F** à recrutement@ofb.gouv.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **3 mai 2020**