

Direct(eur-riche) des affaires financières et du contrôle de gestion (F/H)

AEFE PARIS

Domaine fonctionnel : finances

Service de rattachement : direction des affaires financières et du contrôle de gestion

Lien hiérarchique : secrétaire général

Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) est un établissement public national à caractère administratif sous tutelle du ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE). Créée par la loi du 6 juillet 1990, elle a pour mission, dans les limites des capacités d'accueil des établissements :

- d'assurer, en faveur des enfants de nationalité française résidant à l'étranger, les missions de service public relatives à l'éducation ;
- de contribuer au renforcement des relations de coopération entre les systèmes éducatifs français et étrangers au bénéfice des élèves français et étrangers ;
- de contribuer, notamment par l'accueil d'élèves étrangers, au rayonnement de la langue et de la culture françaises ;
- d'aider les familles des élèves français ou étrangers à supporter les frais liés à l'enseignement élémentaire, secondaire ou supérieur de ceux-ci, tout en veillant à la stabilisation des frais de scolarité ;
- d'accorder des bourses aux enfants de nationalité française scolarisés dans les écoles et les établissements d'enseignement français à l'étranger dont la liste est fixée par arrêté interministériel.

L'Agence coordonne un réseau de 496 établissements d'enseignement français à l'étranger, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse (MENJ). Elle gère directement 72 établissements scolaires, qui sont ses composantes. Par ailleurs, elle pilote et anime, dans le cadre d'une procédure de conventionnement et d'affectation de moyens publics, un réseau de 155 établissements privés. Les dispositifs relatifs à la formation continue, à l'aide à l'orientation des élèves et au suivi pédagogique des enseignants que l'Agence met en place sont également accessibles aux 269 autres établissements, où l'AEFE n'affecte pas de personnels, appelés « établissements partenaires ».

Dotée d'un budget de plus d'1 milliard d'euros qui associe contributions des familles et crédits publics, elle accueille dans les établissements de son réseau 355 000 élèves dans 137 pays, finance des aides aux familles et, sur critères académiques, des bourses d'excellence-major pour les meilleurs bacheliers étrangers issus du réseau des établissements français à l'étranger et poursuivant des études supérieures en France.

Description de la direction

La direction des affaires financières et du contrôle de gestion, composée de 12 agents (10 catégorie A et 2 catégorie C) est organisée de la manière suivante :

- service de la programmation financière et de la commande publique
- service de la programmation, analyse et du contrôle de gestion des EGD

La direction des affaires financières et du contrôle de gestion assure le pilotage financier de l'établissement et la programmation budgétaire pluriannuelle et veille, en liaison avec les secteurs géographiques et l'agence comptable principale, à la bonne gouvernance des établissements en gestion directe (EGD) en exerçant des missions de contrôle de gestion et de contrôle interne de ces

établissements. Dans le cadre de la comitologie mise en place à l'Agence, elle met en œuvre le contrôle interne budgétaire. Elle prépare le budget annuel, les budgets rectificatifs de l'Agence et leur mise en œuvre, en intégrant les évolutions souhaitées d'une future présentation d'un budget « hors double flux ». Dans ce cadre, elle détermine la politique d'achat public, assume la responsabilité de la commande publique de l'opérateur et assure l'ordonnancement des dépenses et l'émission des titres de recettes. En lien avec le service immobilier, elle accompagne la programmation immobilière. Elle produit des analyses techniques et exerce des fonctions de pilotage des EGD dans le cadre des conférences de pilotage des ressources (CPR), procède à l'examen des actes uniques de gestion et assure la gestion des personnels de droit local sous plafond d'emplois. Elle est en charge du pilotage de la recette, de la masse salariale, du contrôle budgétaire des emplois et garantit le respect du plafond d'emplois. Elle assure la production et le suivi des barèmes des régimes indemnitaires.

Description du poste

Le directeur des affaires financières et du contrôle de gestion pilote l'activité de la direction. Dans ce cadre, il a pour principales missions de :

- élaborer le budget des services centraux et des EGD (partie loi de finance et partie budget de l'opérateur) et des triennaux budgétaires
- superviser l'exécution du budget en recettes et en dépenses des services centraux
- piloter la politique achat de l'opérateur et les procédures relatives à la commande publique qui y sont associées
- superviser la construction et l'exécution de la masse salariale (6 500 agents près de 600 M€) et de veiller au respect des plafonds d'emplois
- piloter la politique des ressources propres (200 M€)
- gérer la production des barèmes des rémunérations accessoires
- assurer le contrôle de gestion des 35 EGD ou groupements comptables d'EGD, démembrements de l'opérateur public
- piloter le contrôle interne budgétaire

Il est l'interlocuteur privilégié de la tutelle du MEAE, du CBCM et de la direction du budget.

Dans le cadre du plan de développement de l'enseignement français à l'étranger, le directeur des affaires financières et du contrôle de gestion participe activement à l'adaptation de la structure budgétaire de l'établissement aux orientations stratégiques.

Profil

- Emploi de catégorie A destiné à un agent titulaire de la fonction publique
- Expérience significative dans la direction d'un service budgétaire et dans la gestion des dossiers directement liés aux tâches décrites
- Une expérience avérée en tant que directeur administratif et financier au sein d'un établissement scolaire français à l'étranger et/ou au sein du réseau de coopération et d'action culturelle serait un atout.
- Motivation pour une expérience dans un établissement public d'importance

Qualités requises

- Capacité de conception/réalisation
- Aptitude à la négociation
- Aptitude au management et qualités relationnelles
- Rigueur et sens de l'organisation

- Aptitude au travail en équipe

Procédure à suivre pour candidater

Poste vacant le 1^{er} septembre 2019, ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent relevant des grades d'attaché principal à administrateur civil hors classe (ou grades équivalents). Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat (3 ans).

Rémunération brute annuelle comprise entre 45 312 € et 88 800€ selon profil et expérience.
La rémunération est fixée par l'Agence en fonction de l'INM de l'intéressé(e).

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent être adressés **uniquement à l'adresse mail** : recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr, **jusqu'au 26 avril 2019** à l'attention de Monsieur le Secrétaire général de l'AEFE.

Renseignements sur le poste : morgane.beltran@diplomatie.gouv.fr

Renseignements administratifs : bureau des ressources humaines - brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Implantation géographique : 23 place de Catalogne 75014 PARIS