

**DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

DIEPAT/11-539-712 du 03 octobre 2011

**POSTE VACANT DE CATEGORIE A, FONCTIONS ADMINISTRATIVES, AU  
CREPS PACA D'AIX-EN-PROVENCE**

Destinataires : - Mesdames et Messieurs les AANES

Dossier suivi par : Mme Francine CORDERO – Gestionnaire des AAENES

Tél : 04 42 91 72 42

Fax : 04 42 91 70 06

mel : [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Un poste de catégorie A (administration), APAENES (attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur) ou ADAENES (attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur) est vacant au CREPS PACA à Aix en Provence à compter du 1er Octobre 2011.

Ce poste localisé à Aix en Provence est ouvert aux APAENES ou ADAENES qui sont invités à se reporter à la fiche de poste ci-jointe.

Les candidatures devront être transmises par la voie hiérarchique à la DIEPAT du rectorat

bureau 3.01 pour les APAENES et ADAENES

assorties d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier avant le 10/10/2011.

Un double devra être adressé parallèlement au CREPS à l'attention de Monsieur le Directeur à l'adresse :

[jean-jacques.janniere@creps-sudest.sports.gouv.fr](mailto:jean-jacques.janniere@creps-sudest.sports.gouv.fr)

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

<b>Poste à responsabilités particulières (PRP)</b>
--

**Fiche de poste :**

**chef du service du budget, des achats et du patrimoine (SBAP) du CREPS sud-est**

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> octobre 2011-

**Définition synthétique :**

Piloter l'utilisation des ressources et la stratégie de performance et en rendre compte ; assurer l'adaptation du patrimoine aux besoins de l'établissement et à leurs évolutions en préservant sa valeur économique et technique ; définir et mettre en œuvre la politique des achats de l'établissement selon des objectifs de performance et de réduction des coûts.

**Activités principales :**

- Dans le domaine budgétaire :

Elaboration et adaptation du budget de l'établissement ;

Suivi de la programmation et de l'exécution budgétaire ;

Développement d'outils de mesure des résultats et de pilotage adaptés (tableaux de bord, indicateurs, etc) ;

Participation à la préparation du dialogue de gestion et du dispositif de performance ;

Compte rendu d'exécution budgétaire en interne et pour les tutelles.

- Dans le domaine de l'achat public :

Définition de la politique et de la stratégie d'achat en cohérence avec les choix budgétaires ;

Coordination de l'expression des besoins en lien avec les prescripteurs (sites) ;

Détermination des modalités d'achats et de passation des marchés ;

Organisation du fonctionnement de l'entité achat au sein du service.

- Dans le domaine du patrimoine :

Ce volet sera ultérieurement précisé en fonction des options qui seront prises dans ce domaine et en fonction du développement de l'effectif du service

Savoir-faire	Connaissances
Coordonner, animer un réseau et une équipe ; Négocier, arbitrer, rendre compte ; Etre rigoureux ; Gérer les relations internes et externes ; Analyser et rédiger ; Polyvalence et adaptabilité.	Réglementation budgétaire et comptable ; Principes de gestion en mode LOLF ; Droit des marchés publics et de la concurrence ; Domaine de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des batiments.

**Conditions particulières d'exercice :**

Le chef du service est placé sous l'autorité directe du secrétaire général.

Ce service est actuellement en phase de constitution, à partir d'une cellule marché préexistante au sein du secrétariat général. Le chef du département devra donc, dans un premier temps, contribuer à la définition, au calibrage et à la mise en place de son outil de travail. A terme le service comportera 3 à 4 agents.

Le chef du service travaillera en étroite relations avec les gestionnaires des quatre sites de l'établissement

Tendances d'évolution	
Facteurs clés à moyen terme	Impact sur le poste
Impératif de soutenabilité de la dépense publique Rénovation de la gouvernance des finances publiques Réforme de la gestion immobilière de l'Etat et des EPN Promotion des achats éco et socio-responsables dans le cadre du développement durable	Renforcement du niveau de technicité  Adaptation des compétences  Professionnalisation des opérations d'achat

**Filière et cadre d'emploi de référence :**

Catégorie A (notamment attaché d'administration)

**Etablissement d'affectation :**

CREPS sud-est, établissement public national du ministère des sports. L'établissement comprend 4 sites (Aix-en-Provence, Antibes, Boulouris Saint-Raphaël, Vallon Pont d'Arc). Le siège est à Aix-en-Provence. L'emploi est implanté au siège.

Contact : Jean-Jacques Jannière, directeur du CREPS sud-est

Tél : 04 42 93 80 02 Mel : [jean-jacques.janniere@creps-sudest.sports.gouv.fr](mailto:jean-jacques.janniere@creps-sudest.sports.gouv.fr)