

DIEPAT/20-858-1204 du 22/06/2020

**APPEL A CANDIDATURES - CONTROLEUR BUDGETAIRE ET ADMINISTRATIF DES
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PACA**

Destinataires : Mesdames et messieurs les personnels titulaires de catégorie A

Dossier suivi par : M. LAAYSEL - Chef du bureau des personnels administratifs - Tel : 04 42 91 72 28 -
sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr - Tel secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant sera vacant au 1^{er} septembre 2020 :

-Contrôleur budgétaire et administratif des établissements d'enseignement supérieur de la région académique PACA

Le poste est localisé au Rectorat d'Aix-Marseille, place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 15 juin 2020 sous la référence n°2020-402216

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci jointe et doivent renvoyer leur dossier de candidature, en précisant le poste pour lequel elles candidatent, au plus tard le 01^{er} juillet 2020 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures doivent obligatoirement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de candidature
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



FICHE DE POSTE

CONTROLEUR BUDGETAIRE ET ADMINISTRATIF DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PACA

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Contrôleur budgétaire et administratif des établissements d'enseignement supérieur de la région académique PACA
- Grade(s) souhaité(s) : catégorie A, attaché
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : titulaire

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30 Points
- Groupe IFSE : groupe 3
- Poste logé :

III. Nombre de personnes encadrées (facultatif) : 2 catégorie B

IV. Implantation géographique :

- Localisation du poste :
- Lieu d'affectation :
- Service d'affectation :
- Type d'établissement :

V. Environnement de l'emploi :

Constituée des académies d'Aix-Marseille et de Nice, la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur (P.A.C.A.) a été créée au 1^{er} janvier 2016. Elle est placée sous l'autorité du recteur de région académique, qui est également le recteur de l'académie d'Aix-Marseille. Depuis le 1^{er} janvier 2020, le recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur est doté d'attributions spécifiques tendant à accroître la cohérence des politiques éducatives pilotées à l'échelle du territoire régional. Afin de lui permettre de disposer des ressources nécessaires à la mise en œuvre de ces politiques, des services régionaux ont été créés au sein de la région académique, parmi lesquels la Direction régionale académique de l'enseignement supérieur (DRAES).

La région académique PACA est composée de 6 départements : les Alpes Maritimes, le Var, les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes, les Bouches du Rhône et le Vaucluse. Elle comprend 3 universités (Aix-Marseille Université, Avignon Université, l'Université de Toulon), 1 établissement expérimental (Université Côte d'Azur), l'I.E.P. d'Aix-en-Provence, l'École Centrale de Marseille et l'Observatoire de la Côte d'Azur.

Au sein de la Direction régionale académique de l'enseignement supérieur (DRAES), le pôle Affaires générales, analyses et contrôles assure le contrôle budgétaire des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que le contrôle administratif et financier des délibérations des conseils d'administration et des décisions des chefs de ces établissements et des établissements publics administratifs relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

VI. Description de la fonction :

Les missions du contrôleur budgétaire et administratif des établissements d'enseignement supérieur de la région académique PACA s'exerceront au sein pôle Affaires générales, analyses et contrôles de la Direction régionale académique de l'enseignement supérieur.

LES MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice régionale académique de l'enseignement supérieur, en lien avec la directrice adjointe responsable du pilotage du Pôle Affaires générales, analyses et contrôles, le contrôleur budgétaire et administratif contribuera **au pilotage et à la coordination du contrôle budgétaire et de légalité au sein de la région académique. Il participera** à l'exercice du contrôle budgétaire des établissements RCE dans le cadre du partenariat mis en œuvre avec la DRFIP.

L'exercice de ce contrôle qui vise à prévenir les risques financiers qui pourraient peser sur la gestion des établissements, s'effectue également dans le cadre de réunions qui précèdent les conseils d'administration budgétaires. Ces réunions consistent en un dialogue de gestion entre les services de la région académique, ceux de la DRFIP et les représentants de chaque établissement à partir des documents transmis par les établissements et préalablement analysés par le pôle Affaires générales, analyses et contrôles. Le contrôleur budgétaire et administratif participera à ces réunions.

Le contrôleur budgétaire et administratif contribue **à l'analyse des documents budgétaires** (budgets initial et rectificatifs), des documents financiers (comptes financiers) et des documents de suivi de la consommation des emplois et de la masse salariale des établissements (DPGECP), notamment dans le cadre de la campagne annuelle des emplois, dans la perspective **de s'assurer de la soutenabilité budgétaire** des décisions de gestion des établissements. Des tableaux de bord régulièrement actualisés permettent à la fois de synthétiser l'information financière, notamment au moyen d'indicateurs, et de faire émerger les évolutions et les tendances

de la situation financière de chaque établissement de façon à enrichir le dialogue de gestion.

Le contrôleur budgétaire et administratif sera amené à **répondre aux enquêtes et aux analyses budgétaires et comptables** sollicitées par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, pour la région académique.

Le contrôleur budgétaire et administratif **contribuera également à l'exercice du contrôle administratif des délibérations des conseils d'administration et des décisions à caractère réglementaire des chefs d'établissements**. L'exercice de ce contrôle de légalité des actes donne lieu à un bilan annuel à la conception duquel le chargé de mission participera. Dans le cadre de cette mission, **l'agent pourra être amené à instruire des dossiers complexes en concertation avec le service juridique du rectorat**. Le contrôle de légalité s'étend également au contrôle des processus électoraux dans les établissements et au CROUS (conseil d'administration).

En lien avec cette double mission de contrôle budgétaire et administratif des établissements d'enseignement supérieur, l'agent **contribuera à assurer la représentation du Recteur dans les conseils d'administration**.

Dans l'exercice de ses missions, le contrôleur budgétaire et administratif **coordonnera l'activité des deux agents de catégorie B**, assistants au sein du pôle Affaires générales, analyses et contrôles.

VII. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Savoir-faire

- Travailler en autonomie et savoir prendre ses responsabilités ;
- Savoir rendre compte ;
- Tenir compte des orientations définies par l'agent comptable ;
- Savoir planifier et programmer, organiser son temps
- Être force de proposition

Savoir-être

- Discrétion,
- Rigueur,
- Disponibilité,
- Esprit d'initiative,
- Diplomatie ;
- Maîtrise de soi,
- Neutralité,

VIII. Contraintes particulières :

Ce poste requiert de la disponibilité et implique des déplacements réguliers dans l'académie d'Aix-Marseille et la région académique P.A.C.A., notamment pour assurer la représentation du recteur ou participer aux



réunions de dialogue de gestion avec les établissements.

Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en – Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec Mme Galand.

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.