



# Office français de la biodiversité

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

<b>Catégorie hiérarchique :</b>	Encadrement supérieur
<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Fondé de pouvoir de l'agent comptable de l'OFB (F/H)</b>
<b>Référence du poste :</b>	<b>AC-FONPOUV-F</b>
<b>Affectation :</b>	Groupement comptable de l'Office français de la biodiversité
<b>Positionnement hiérarchique :</b>	Sous l'autorité de l'agent comptable
<b>Résidence administrative :</b>	Vincennes (94) ou Auffargis (78)
<b>Conditions d'emploi :</b>	Emploi permanent à pourvoir soit par : <ul style="list-style-type: none"><li>- un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ;</li><li>- en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 729 € et 3 709 € bruts mensuels)</li></ul>
<b>Dépôt de candidature :</b>	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à <a href="mailto:recrutement@ofb.gouv.fr">recrutement@ofb.gouv.fr</a> , en rappelant obligatoirement le numéro de référence du poste et en joignant : <ul style="list-style-type: none"><li>- CV + LM ;</li><li>- pour les fonctionnaires uniquement : dernier arrêté de situation administrative ;</li><li>- pour les non titulaires : diplôme le plus élevé.</li></ul>
<b>Date limite de dépôt de candidature :</b>	<b>05 novembre 2021</b>

### 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, délégations de façade maritime, 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 ; Pérols (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.

### **Mission :**

Le cadre comptable, adjoint de l'agent comptable sur le seul périmètre de l'OFB, a la responsabilité, auprès de celle-ci, de la production, du contrôle, de la justification et de la conservation des pièces comptables, dont il est par ailleurs le garant de l'authenticité et de la légalité. Il dispose d'une délégation générale de signature et supplée l'Agent Comptable en son absence.

La fondée de pouvoir en place est également cheffe des services Paye et Comptabilité, et à ce titre pilote, organise et supervise étroitement l'activité de ces 6 agents (5 en paye et 1 à la comptabilité).

### **Activités principales :**

La personne devra être en capacité d'exercer, dans le cadre des instructions données par l'Agent comptable, les fonctions managériales nécessaires au pilotage et à l'animation des équipes, soit une vingtaine de personnes. A ce titre, elle pourra superviser celles-ci sur l'ensemble des missions de l'agence comptable (comptabilité, recettes, dépenses, contrôle interne et clôture des comptes) :

- Planification, organisation, et supervision de l'activité ;
- Animation et coordination de l'équipe dans un objectif de polyvalence ;
- Mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier et pilotage des procédures visant à assurer une meilleure qualité comptable ;
- Contrôle des écritures et arrêtés comptables mensuels (balance, états de développement des soldes et états des restes) ;
- Mise en œuvre et suivi d'indicateurs d'activités, dont la construction des restitutions mensuelles comptables et d'activité ;
- Tenue du plan de contrôle interne, premier niveau de contrôle interne, et mise à jour de l'organigramme fonctionnel de l'agence comptable de l'OFB ;
- Elaboration d'un tableau de bord (valorisation des résultats).

Il devra aussi exercer directement de manière opérationnelle des missions particulières, notamment :

- La production comptable et le contrôle, en lien avec l'Agent comptable, de la qualité comptable des opérations réalisées ;
- Le contrôle et la supervision de l'enregistrement des documents comptables de fin d'exercice ;
- La participation aux chantiers visant à optimiser et moderniser l'organisation des tâches ;
- Le contrôle et la bonne application de la réglementation et rédiger, si nécessaire, les procédures correctives ;
- La transmission des explications nécessaires aux utilisateurs des informations pratiques sur les procédures comptables, l'évolution de la législation et participation aux actions de formation du personnel ;
- La réponse aux sollicitations de l'ordonnateur et la veille sur la bonne gestion des balf génériques de l'AC OFB ;
- La contribution à l'élaboration du compte financier, notamment via une fiabilisation mensuelle des données.

## **RELATIONS LIEES AU POSTE**

### **Relations internes :**

- Personnel de l'agence comptable ;
- Services ordonnateurs (financiers et métiers).

### **Relations externes :**

- Directions des finances publiques, clients et redevables ;
- Editeurs informatiques ;
- Corps de contrôle.

## PROFIL RECHERCHE

- Diplôme : bac +5 minimum avec 8 ans d'expérience ;
- Expérience en agence comptable appréciée ;
- Expertise en matière de comptabilité publique ;
- Maîtrise de la paye et du recouvrement.

## COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

### Connaissances :

- Connaissance approfondie de la comptabilité budgétaire et comptable, et notamment de la mise en œuvre du titre III du décret GBCP ;
- Connaissance approfondie de la réglementation en matière de dépense, de recette et de paye ;
- Maîtrise des techniques de contrôle des opérations comptables ;
- Expérience au sein d'une agence comptable.

### Savoir-faire opérationnel :

- Maîtriser des outils de bureautique et informatiques. Une bonne connaissance de SIREPA ou PEP, ainsi que la maîtrise des requêtes Business Object, constituent un atout ;
- Manager et animer des équipes ;
- Aptitude à mobiliser les équipes autour d'objectifs ;
- 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) ;
- Autonomie – Sens de l'initiative et des responsabilités ;
- Capacité à restituer à sa hiérarchie ;
- Rigueur, méthode et organisation ;
- Discrétion et loyauté.

## CONDITIONS D'EXERCICE / SUJETIONS PARTICULIERES

En tant que fondé(e) de pouvoir, le titulaire dispose de responsabilités particulières avec une délégation de signature pour agir au nom de l'Agent Comptable, notamment les paiements.

Par ailleurs, l'implantation de l'AC sur deux sites rend indispensable un déplacement hebdomadaire sur le site autre que celui de la résidence administrative du fondé de pouvoir.

### Sujétions complémentaires :

- Pic d'activité en fin de gestion et en début d'exercice jusqu'à la production du compte financier ;
- Gestion des congés en complémentarité avec ceux de l'agent comptable, et, le cas échéant, en coordination avec ceux de la seconde fondée de pouvoir (établissements autres que OFB) ;
- Mise en œuvre de relations et classements entièrement dématérialisés du fait de l'installation de l'agence comptable et des services ordonnateurs en multisites.