

## OFFRE D'EMPLOI

### **F/H Chef adjoint de service**

**au Service des Affaires Financières et du  
Contrôle de Gestion (SAFCG)**

**à l'Institut national de l'information  
géographique et forestière (IGN)**

**Fonctionnaire ou CDD 3 ans de catégorie A**

L'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) est l'opérateur de l'Etat en matière d'information géographique et forestière de référence en France. Sa vocation est de produire, de collecter et de diffuser des données indispensables à l'évaluation et à la mise en œuvre des politiques publiques de prévention des risques, de préservation de l'environnement ou encore d'aménagement du territoire.

Pour garantir une information géographique riche, complète et actualisée, l'IGN fédère un écosystème de partenaires pour la production collaborative des données utiles au plus grand nombre, notamment aux décideurs publics. En tant qu'animateur de communautés de producteurs et d'utilisateurs, l'IGN leur apporte conseil et assistance dans la définition et la qualification de leurs besoins en géodata, tout en leur offrant des outils pour faciliter l'appropriation et l'utilisation de ces données.

Grâce à son école d'ingénieur, ENSG-Géomatique, et à ses équipes de recherche pluridisciplinaires, l'institut dispose de savoir-faire pointus et d'un potentiel d'innovation de haut niveau dans plusieurs domaines (géodésie, inventaire forestier, topographie, photogrammétrie, intelligence artificielle, etc.).

L'IGN est un établissement public à caractère administratif placé sous la double tutelle des ministères chargés de l'écologie et de la forêt. Son statut et ses activités sont définis par le décret n° 2011-1371 du 27 octobre 2011 modifié.

### **Contexte du poste**

---

Le Secrétariat Général (SG) est chargé de la gestion des bâtiments, des moyens généraux, de la politique immobilière, des affaires financières, de politiques achats et des marchés, de l'expertise et du conseil en matière juridique, de l'organisation, de la préparation et de la coordination des conseils d'administration ainsi que des commissions qui en sont issues (stratégie, marchés, politique de tarification).

Au sein du SG, le SAFCG est chargé de concevoir le budget de l'Institut, de piloter son exécution et de garantir la qualité de l'information budgétaire, de participer à la maîtrise des risques par la mise en place et l'animation du contrôle interne budgétaire et comptable, de concevoir, mettre en œuvre et améliorer la comptabilité analytique, d'animer le contrôle de gestion et de participer au pilotage stratégique de l'établissement.

Le SAFCG est composé de 9 agents et organisé en 2 départements :

- Budget
- Contrôle de gestion

## Missions

---

Le chef adjoint du SAFCG est chargé de l'organisation de l'activité budgétaire, en lien avec les agents de son service, les directeurs et chefs de service de l'établissement ainsi qu'avec les interlocuteurs financiers extérieurs (Ministères de tutelle, Direction du Budget, Cour des Comptes, ...). A ce titre, il prépare et négocie le budget de l'Institut, et rend compte des éléments budgétaires de l'Institut en interne et en externe.

Il assiste également le chef de service dans les tâches d'organisation, de gestion et de management du SAFCG.

En tant que chef du département budget, il pilote directement l'activité budgétaire et encadre les 3 agents du département.

Au sein du service, les missions du chef adjoint consisteront notamment à :

- Assister le chef de service dans ses activités et assurer son intérim, en participant à l'organisation du fonctionnement du service et de ses interfaces, et à la fixation des objectifs du service
- Participer à la fixation des objectifs de formation du service, en tant que référent formation du service
- Piloter l'activité du département budget
- Coordonner les processus d'élaboration du budget et des re-prévisions infra annuelles ; organiser les dialogues de gestion avec les directions opérationnelles, concevoir et négocier le budget, préparer les dossiers d'arbitrage pour la Secrétaire Générale et le Directeur Général, rédiger les notes de présentation du budget
- Assurer l'élaboration et le suivi des documents budgétaires et des rapports de gestion pour le Conseil d'Administration de l'établissement
- Organiser la production des éléments requis par les tutelles ; PAP/RAP et autres documents annexés au PLF, réponses aux questions parlementaires ou aux enquêtes de la Cour des Comptes, ...

## Profil recherché

---

### Compétences managériales (hiérarchique et fonctionnel)

- Savoir représenter l'établissement à l'interne et à l'externe
- Savoir travailler en délégation
- Savoir évaluer les moyens du service (humains, matériels, financiers)
- Savoir animer et encadrer une équipe (fixer des objectifs collectifs et individuels)

### Compétences techniques

- Elaborer et suivre un budget
- Optimiser la gestion des ressources financières
- Maîtriser les concepts et règles de la comptabilité publique (LOLF, GCBP)
- Savoir maîtriser les outils bureautiques et les outils métier spécifiques
- Savoir respecter la réglementation et les procédures de son domaine d'activité

### Compétences organisationnelles

- Savoir préparer et animer des réunions décisionnelles et/ou groupes de travail
- Savoir élaborer, proposer et présenter des solutions adaptées
- Savoir respecter les délais et les procédures
- Savoir rédiger des documents professionnels
- Savoir rendre compte de son activité
- Savoir élaborer, proposer et présenter des solutions adaptées

## Compétences relationnelles

- Savoir collaborer et travailler en équipe
- Savoir communiquer efficacement en pratiquant l'écoute active
- Savoir établir un contact efficace et adapté aux différents interlocuteurs internes et externes
- Savoir faire preuve de confidentialité

Le chef adjoint de service doit disposer de bonnes connaissances financières et budgétaires et avoir une solide expérience dans la préparation et gestion d'un budget.

La maîtrise du progiciel SAP, des connaissances en comptabilité générale, en contrôle de gestion et en comptabilité analytique sont recherchées. Des formations dans ces domaines sont néanmoins possibles dans le cadre d'une prise de poste.

Une expérience au sein d'un établissement public est également recherchée.

## Conditions

---

**Catégorie** : Fonctionnaire titulaire de catégorie A ou contractuel

**Expérience** : Diplôme BAC +3 minimum et expérience en gestion budgétaire

**Rémunération** : selon diplôme et expérience

**Prise de poste** : 1<sup>er</sup> juin 2021

**Lieu de travail** : IGN – 73 avenue de Paris - 94160 - Saint-Mandé (proximité Métro et RER)

## Contacts

---

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

[recrutement-mobilite@ign.fr](mailto:recrutement-mobilite@ign.fr)

en précisant impérativement la référence : **CCL\_CHEF\_ADJ\_SAFCG**

Renseignements techniques : M. Jean-Baptiste BAUBEAU : 01 43 98 80 01

Renseignements administratifs : Mme Cécile CLAYTON : 01 43 98 81 21