

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage

L'Institut Agro Rennes-Angers

65 rue de Saint Briec – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

**Responsable du pilotage et de la programmation financière du budget commun de l'Institut Agro et de sa Fondation (H/F)**

<p>N° de poste RENOIRH : à créer</p> <p>Catégorie : A</p> <p>Emploi-type RMM RenoirH – AGRGFIBC04 – Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables</p> <p>Poste ouvert aux titulaires</p> <p>Recrutement possible de contractuels sur les fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 du code général de la fonction publique.</p>	
<p><b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A :</b></p> <p align="center">2</p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b></p> <p>Attaché d'administration – groupe 3</p> <p>Ingénieur d'études – groupe 2</p> <p>Ingénieur de recherche – groupe 3</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p>
<p><b>Création de poste</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : Institut Agro Montpellier, Institut Agro Rennes-Angers et Institut Agro Dijon.</p> <p>Le poste se situe au sein de la Direction des affaires financières de l'Institut Agro localisé à Rennes.</p> <p>Pour en savoir plus : <a href="https://www.institut-agro.fr/">https://www.institut-agro.fr/</a></p>
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<p>Assurer le pilotage et le suivi de l'exécution budgétaire des dépenses et suivre le recouvrement des recettes du budget commun de l'Institut Agro et de la Fondation Institut Agro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire les travaux de programmation budgétaire (dépenses et recettes) en lien avec les services concernés.</li> <li>- Participer au contrôle interne budgétaire et financier.</li> </ul>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p><b>Mission 1 : Assurer le pilotage et le suivi de l'exécution budgétaire des dépenses et suivre le recouvrement des recettes du budget commun de l'Institut Agro et de la Fondation Institut Agro.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traiter au sein du système d'information finances, les demandes d'achat en provenance des services concernés et en assurer le suivi en lien avec les services et les fournisseurs ainsi que l'agence comptable ;</li> <li>• Assurer le suivi financier des 2 budgets gérés à ce poste : budget commun Institut (3 millions d'euros) et Fondation Institut (2 millions d'euros).</li> </ul> <p><b>Mission 2 : Conduire les travaux de programmation budgétaire (dépenses et recettes) en lien avec les services concernés.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser les dialogues de gestion et animer les rencontres avec les services concernés pour déterminer les besoins budgétaires.</li> </ul> <p><b>Mission 3 : Participer au contrôle interne budgétaire et financier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler le respect des procédures dans un objectif de qualité budgétaire</li> </ul>

	<p>(marchés publics, Plan Pluriannuel d'Investissement, nature de dépense, code achat ...);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des évolutions de procédures pour fluidifier ou sécuriser l'exécution budgétaire.</li> </ul>
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Le poste est localisé à Rennes.</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de Jérémy FOURREAU, responsable des affaires financières (RAF) de l'Institut Agro.</p>
<b>Compétences liées au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances des règles de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)</li> <li>• Maîtrise et respect des procédures internes</li> <li>• Aptitude à la négociation et bonnes capacités relationnelles vis-à-vis d'acteurs multiples</li> <li>• Aptitude à utiliser les outils informatiques et bureautiques</li> <li>• Rigueur, réactivité, autonomie, gestion du plan de charge, sens des priorités</li> <li>• Diplomatie, sens pédagogique, esprit d'initiative.</li> </ul>
<b>Personne à contacter</b>	<p>Jérémy FOURREAU – Responsable des affaires financières de l'Institut Agro  <a href="mailto:jeremy.fourreau@institut-agro.fr">jeremy.fourreau@institut-agro.fr</a>  02 23 48 50 50  06 46 50 69 37</p>
<b>Modalités de recrutement</b>	<p><b>Pour les agents titulaires ou en CDI du Ministère de l'agriculture (MASA)</b></p> <p>1 - Suivre les instructions de la note de service publiée sur BO Agri : télé-candidature sur AgriMob avec dépôt de votre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV, nommé CV NOM Prénom</li> <li>- LM, nommée LM NOM Prénom</li> <li>- copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom</li> </ul> <p>2 - envoi de votre candidature également à :</p> <p><a href="mailto:jeremy.fourreau@institut-agro.fr">jeremy.fourreau@institut-agro.fr</a>  et  <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></p> <p><b>Pour les agents externes, ainsi que les contractuels sur budget du MASA</b></p> <p><b>Dépôt des candidatures par messagerie à :</b></p> <p><a href="mailto:jeremy.fourreau@institut-agro.fr">jeremy.fourreau@institut-agro.fr</a>  et  <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV, nommé CV NOM Prénom</li> <li>- lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom</li> <li>- annexe 3 – Dossier mobilité – à demander à <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></li> </ul> <p>Le n° de poste AgriMob sera indiqué dans la note de service.  <u>Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.</u>  L'avis du supérieur hiérarchique est à présent facultatif.</p> <p><b>Documents à rajouter pour les agents titulaires externes au MASA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom</li> <li>- copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée : Bulletin NOM Prénom</li> </ul> <p><b>Date limite de candidature : 02 juillet 2023</b></p> <p><b>Prise de fonctions à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2023</b></p>