

2020-2197 Adjoint(e) au chef de bureau de la formation professionnelle et de l'emploi (6BEFP) H/F



Informations générales

Documents requis pour postuler	CV & lettre de motivation
--------------------------------	---------------------------

Description du poste

Pays	France
Régions	Ile-de-France
Départements	Paris (75)
Lieu d'affectation	139 rue de Bercy 75012 Paris
Domaine fonctionnel et emploi	Gestion budgétaire et financière - Responsable budgétaire
Intitulé du poste	Adjoint(e) au chef de bureau de la formation professionnelle et de l'emploi (6BEFP) H/F
Cotation RIFSEEP	Sans objet
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	Encadrement supérieur
Statut du poste	Vacant
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels : art 4/6/6quater/6quinquies - loi n°84-16
Descriptif de l'employeur	<p>Le bureau Emploi et formation professionnelle (BEFP) est situé au sein de la sous-direction des finances sociales (6ème S/Direction) de la direction du budget, composée de 4 bureaux : Comptes sociaux et santé (6BCS), Emploi et formation professionnelle (6BEFP), Solidarité et intégration (6BSI), Retraites et régimes spéciaux (6BRS).</p> <p>Le bureau a compétence sur l'ensemble de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle (plus de 80 milliards d'euros d'argent public); il assure la tutelle des opérateurs intervenant dans ce secteur (Pôle Emploi, AFPA, France compétences, EPIDe notamment) ; il est chargé du suivi budgétaire des 4 programmes de la mission « Travail et emploi » (environ 12 milliards d'euros de crédits sur le budget de l'État) et du programme exceptionnel relatif au chômage partiel (24 milliards d'euros).</p>
Description du poste	<p>Le (ou la) titulaire du poste est chargé (e) :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ du suivi et de la tutelle de France compétences dont le budget s'élève à près de 10 milliards d'euros ;▪ de la prévision, et du suivi des dispositifs de formation professionnelle hors plan d'investissement dans les compétences (compte personnel de formation (CPF), CPF-transition professionnelle, aide pour la formation des TPE-PME, etc.);▪ du suivi de la réforme relative à l'apprentissage et à la formation professionnelle, en lien avec l'adjoint chargé de l'apprentissage et de l'Afpa. <p>Exemples de dossiers traités ou à venir :</p> <p>Lancement d'une mission IGF-IGAS en décembre 2019 sur la soutenabilité financière de France compétences. Le rapport à venir devra être suivi par la mise en œuvre des principales mesures (via des textes législatifs et/ou réglementaires).</p> <p>Réunions mensuelles à Matignon organisées sur le suivi de France compétences depuis fin 2019. Ces réunions, auxquelles le cabinet assiste, doivent être préparées en amont par l'adjoint(e).</p> <p>A venir : suivi de France compétences et des dispositifs de formation professionnelle dans le contexte particulier de la crise sanitaire et des enjeux de relance économique dont la formation professionnelle constitue un élément important.</p>

Description du profil recherché	<p>Principaux interlocuteurs :</p> <p>Direction du budget, délégation générale à l'emploi et la formation (DGEFP), direction générale du trésor (DG Trésor), direction de l'animation, de la recherche, des études et des statistiques (DARES), France compétences</p> <p>Vous souhaitez mettre à profit vos compétences juridiques, économiques et financières mais aussi de négociation et de représentation.</p> <p>Rejoignez-nous pour travailler dans un environnement stimulant où la courte chaîne hiérarchique et le niveau élevé de responsabilités vous placent au cœur du processus décisionnel de l'appareil d'État.</p> <p>Compétences recherchées :</p> <p>Savoirs :</p> <p>Procédures & techniques de tutelle budgétaire et financière : niveau maîtrise immédiatement</p> <p>Gestion budgétaire et comptable : niveau maîtrise immédiatement</p> <p>Outil bureautique de tableur : niveau maîtrise immédiatement</p> <p>Outil bureautique de présentation : niveau maîtrise souhaitable.</p> <p>Savoir-faire :</p> <p>Qualités d'analyse et de synthèse : niveau maîtrise immédiatement</p> <p>Qualités rédactionnelles : niveau maîtrise immédiatement</p> <p>Travailler en équipe : niveau maîtrise immédiatement</p> <p>Elaborer une stratégie, une politique : niveau maîtrise souhaitable</p> <p>Savoir-être :</p> <p>Aptitude à la négociation</p> <p>Réactivité</p> <p>Rigueur</p> <p>Autonomie</p> <p>Organisation</p>
---------------------------------	---

Compétences candidat

Niveau d'études min. requis	Niveau I : Bac + 5 Master, diplôme d'ingénieur ou diplôme équivalent
Compétences	<p>CONNAISSANCES - Contrôle, audit et évaluation, CONNAISSANCES - Droit/réglementation, CONNAISSANCES - Environnement administratif, institutionnel et politique, SAVOIR-FAIRE - Concevoir un projet, une démarche, SAVOIR-FAIRE - Conseiller une personne, un groupe , SAVOIR-FAIRE - Contrôler , SAVOIR-FAIRE - Expertiser , SAVOIR-FAIRE - Fiabiliser , SAVOIR-FAIRE - Maîtriser les délais , SAVOIR-ÊTRE - Aisance relationnelle, SAVOIR-ÊTRE - Avoir l'esprit d'équipe, SAVOIR-ÊTRE - Faculté d'adaptation</p>

Informations complémentaires

Quotité de temps de travail	Temps complet
-----------------------------	---------------

Renseignements et contact - Note : les candidatures se font obligatoirement depuis l'application

Date de vacance de l'emploi	22/05/2020
Personne ou service à contacter pour obtenir plus d'informations sur l'offre	elise.delaitre@finances.gouv.fr