

# 2020-2722 Adjoint(e) au chef de bureau de la politique salariale et de la synthèse statutaire (2BPSS) (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 politique salariale et de la synthèse statutaire (2BPSS) (H/F)  |
| Cotation RIFSEEP                  | Sans objet   |
| Versant                           | Fonction publique de l'Etat  |
| Catégorie                         | Encadrement supérieur  |
| Statut du poste                   | Susceptible d'être 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>La deuxième sous-direction de la direction du budget est l'une des deux sous-directions de synthèse.</p> <p>Le bureau de la politique salariale et de la synthèse statutaire (2BPSS) qui lui rattaché est chargé des questions transversales relatives aux effectifs et aux rémunérations de l'ensemble de la fonction publique. Il réalise la synthèse des dépenses de personnel et des plafonds d'emplois dans la fonction publique de l'État, tant en budgétisation qu'en exécution. Il est responsable des enjeux relatifs à la politique salariale et au statut général de la fonction publique (mesures générales sur les rémunérations, réglementation outre-mer, temps de travail, frais de déplacement, etc.). Il gère également les réformes statutaires et indemnitaires spécifiques aux corps et cadres d'emplois des fonctions publiques territoriale et hospitalière.</p> <p>Les dépenses de personnel, pensions comprises, représentent le premier poste de dépense de l'État. Compte tenu de ses spécificités, le titre 2 fait l'objet d'un suivi particulier à toutes les étapes de la procédure budgétaire et d'une attention particulière du fait de son impact sur la norme de dépense, et des conséquences des décisions transversales sur l'ensemble des administrations publiques (établissements publics, collectivités, hôpitaux).</p> |
| Descriptif de l'employeur (suite) | <p>Le bureau participe activement aux réflexions stratégiques concernant la mise en œuvre des réformes de modernisation statutaire et indemnitaire de la fonction publique (notamment : modernisation des régimes indemnitaires, place du contrat, fusions de corps). Il intervient également dans la prévision des charges et des recettes du régime des pensions de l'État en liaison avec le bureau « retraites et régimes spéciaux ».</p> <p>Il définit la doctrine budgétaire pour l'ensemble des aspects liés à la masse salariale et aux emplois (schémas d'emplois, consommation des ETPT, suivi des crédits). Le bureau intervient à tous les stades de la procédure budgétaire en cadrant en amont l'activité des bureaux, en développant les outils de budgétisation et en assurant la synthèse et l'analyse de leurs travaux.</p> <p>En tant que bureau de synthèse, 2BPSS est un bureau d'expertise sollicité par les autres bureaux de la direction et il est très mobilisé par le cabinet du ministre chargé des comptes publics.</p> <p>Enfin, le bureau est responsable des crédits du programme « Fonction publique » correspondant à l'action sociale interministérielle et à la tutelle de l'ENA et des IRA ainsi que du programme « Fonds d'Accompagnement interministériel RH ».</p>   |

#### Description du poste

L'adjoint au chef de bureau est responsable du pôle budgétaire, en binôme avec un attaché. A ce titre, il est chargé :

- de participer à toutes les étapes de la procédure budgétaire : programmation à moyen terme (définition des grandes hypothèses d'évolution des dépenses de personnel et des emplois et des normes à leur appliquer), cadrage des positions de la direction pour le projet de loi de finances, synthèse des conférences de budgétisation et des arbitrages du Premier ministre, relecture des projets et rapports annuels de performances (PAP et RAP), préparation de la communication relative aux emplois et à la masse salariale (auprès du Parlement, de la Cour des comptes, etc.), suivi de l'exécution.

- de déterminer les éléments de doctrine transversale relatifs au décompte des emplois de l'État, à la maîtrise des emplois et des crédits de personnel et à son suivi par les contrôleurs budgétaires près les ministères.

- de veiller à la cohérence de cette doctrine avec celle mise en œuvre au sein des opérateurs, en lien avec le bureau chargé du suivi des opérateurs de l'Etat, auquel il apporte son appui en tant que de besoin. Il assure le pilotage de la procédure de cadrage de la politique salariale des établissements publics.

- de suivre et de d'expertiser les propositions du ministère de la fonction publique en matière salariale ; à ce titre, il travaille en étroite collaboration avec le responsable du pôle chargé des questions statutaires et indemnitaires de la fonction publique. Il participe au processus de négociation salariale au sein de la fonction publique, à travers la production de données budgétaires, et d'analyses transversales. Il participe à l'élaboration par le bureau de propositions d'économies transversales sur la fonction publique.

- d'apporter en tant que de besoin son appui aux actions de formation en faveur des agents de la direction, du contrôle financier ou d'autres publics. Plus généralement, il participe à l'animation du réseau des agents des bureaux sectoriels chargés des questions de dépenses de personnel.

- de suivre les crédits (titre 2 et hors titre 2) du programme 351 « Fonds d'Accompagnement interministériel RH » et du programme 148 « Fonction publique » (en lien avec le pôle statutaire pour l'action sociale interministérielle) et de la tutelle de l'ENA et des IRA. A ce titre, il contribue et participe aux différentes étapes de la procédure budgétaire pour ce programme (prévision, cadrage, budgétisation, exécution).

#### Description du profil recherché

Compétences recherchées :

SAVOIRS :

Gestion budgétaire et comptable : niveau expertise requis immédiatement

Droit de la fonction publique : niveau expertise requis immédiatement

Outil bureautique de tableur : niveau expertise requis immédiatement

SAVOIR-FAIRE :

Elaborer une stratégie, une politique : niveau expertise requis immédiatement

Capacités d'analyse et de synthèse : niveau expertise requis immédiatement

Qualités rédactionnelles : niveau expertise requis immédiatement

SAVOIR-ETRE :

Sens des relations humaines

Autonomie

Grande rigueur

Grande réactivité, du fait de la proximité avec le cabinet du ministre

Sens de la méthode

Qualités conceptuelles

## Compétences candidat

Niveau d'études min. requis

Niveau I : Bac + 5 Master, diplôme d'ingénieur ou diplôme équivalent

Compétences

CONNAISSANCES - Droit/réglementation, CONNAISSANCES - Gestion budgétaire et comptable, SAVOIR-FAIRE - Analyser un projet, une démarche , SAVOIR-FAIRE - Concevoir un projet, une démarche, SAVOIR-FAIRE - Contrôler , SAVOIR-FAIRE - Évaluer, SAVOIR-FAIRE - Expertiser , SAVOIR-FAIRE - Fiabiliser , SAVOIR-FAIRE - Maîtriser les délais , SAVOIR-FAIRE - Négocier, SAVOIR-ÊTRE - Avoir l'esprit d'équipe, SAVOIR-ÊTRE - Sens de l'organisation

## 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

01/09/2020

Personne ou service à  
contacter pour obtenir plus  
d'informations sur l'offre

stephane.valois@finances.gouv.fr