

# 2020-2539 Adjoint(e) au chef de bureau "énergie, participations, industrie et innovation" (3BEPII) 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 "énergie, participations, industrie et innovation" (3BEPII) 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>Au sein de la direction du budget, la troisième sous-direction est l'une des sous-directions sectorielles. Ces sous-directions coordonnent les bureaux compétents sur plusieurs secteurs de l'action publique, selon un découpage qui permettant de suivre les différentes missions qui structurent le budget de l'État et plus largement l'ensemble des politiques publiques.</p> <p>La troisième sous-direction regroupe :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le bureau de l'éducation nationale,</li><li>- le bureau de la recherche et de l'enseignement supérieur</li><li>- le bureau de l'énergie, des participations, de l'industrie et de l'innovation</li></ul> <p>Au sein de la troisième sous-direction, le bureau de l'énergie, des participations de l'État, de l'industrie et de l'innovation (3BEPII) est chargé du suivi budgétaire et stratégique des politiques de l'énergie, d'innovation et des actions en faveur du développement des entreprises. Il est également chargé du suivi des politiques d'aide à l'industrie automobile et aéronautique et assure la synthèse des questions liées aux participations financières de l'État.</p>
Descriptif de l'employeur (suite)	<p>A ce titre, il suit les programmes 134 « Développement des entreprises et régulations », 114 « Appels en garantie de l'État » de la mission « Économie », ainsi que deux programmes de la mission « Recherche et enseignement supérieur » : 190 « Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de l'aménagement durables » et 192 « Recherche et enseignement supérieur en matière économique et industrielle ».</p> <p>Il est aussi chargé des programmes des trois missions « Participations financières de l'Etat », « Aides au financement de l'électrification rurale » et « Prêts et avances à des particuliers ou à des organismes privés ».</p> <p>Au-delà des travaux budgétaires, le bureau développe une analyse à moyen terme des secteurs dont il a la charge de façon à préparer la position du ministre chargé du budget sur ces différents sujets.</p> <p>Le bureau exerce par ailleurs la tutelle financière de sociétés et d'établissements publics intervenant dans son champ de compétence : Business France, CEA, ANDRA, IFPEN, IRSN, BRGM, LNE, Banque publique d'Investissement, Institut Mines Telecom, INPI, AFNOR, ANCV notamment.</p>

#### Description du poste

L'adjoint(te) au chef de bureau du poste travaille au sein du pôle « Aides aux entreprises ».

A ce titre, il (elle) est chargé(e) de la réalisation de la synthèse de l'ensemble des aides aux entreprises (budgétaires, fiscales, directes et indirectes) mises en œuvre par les différents niveaux d'administrations publiques (Etat, collectivités locales, réseaux consulaires). Il (elle) assure la veille des politiques publiques en faveur du développement des entreprises et développe une vision stratégique des aides accordées dans le but de proposer une meilleure coordination des acteurs publics, une rationalisation des aides et un accroissement de l'efficacité de l'action publique dans ce domaine.

Il (elle) est chargé(e) du suivi du programme « Développement des entreprises et régulations » : à ce titre, il (elle) participe à l'ensemble des phases de la procédure budgétaire (internes à la direction du budget, interministérielle et parlementaire), anime les négociations budgétaires et produit les éléments d'analyse nécessaires à la procédure d'arbitrage budgétaire. Il (elle) assure la tutelle financière de plusieurs établissements publics, notamment Business France, l'ANCV, et prend en charge plus particulièrement les dossiers relatifs aux chambres consulaires (sur les plans juridiques, fiscaux et patrimoniaux). Il (elle) est également chargé(e) de la synthèse budgétaire de la mission Économie et Plan d'urgence face à la crise sanitaire.

Il (elle) est chargé du suivi en lien avec l'ensemble des différentes administrations concernées des dispositifs de soutien aux entreprises mis en œuvre à la suite de la crise du COVID-19 et dans le cadre du plan de relance.

#### Description du profil recherché

Compétences recherchées

##### **Savoirs :**

Compétences budgétaires et financières : niveau expertise requis immédiatement

Exercice de la tutelle (analyse financière) : niveau maîtrise souhaitable

Outil bureautique de tableur : niveau expertise requis immédiatement

Outil bureautique de présentation : niveau maîtrise souhaitable

##### **Savoir-faire :**

Qualités rédactionnelle et d'expression écrite : niveau expertise, requis immédiatement

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

##### **Savoir-être :**

- Aisance relationnelle

- Grande réactivité

- Rigueur/fiabilité

- Esprit d'initiative

#### Compétences candidat

Niveau d'études min. requis

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

Compétences

CONNAISSANCES - Bureautique et outils collaboratifs, CONNAISSANCES - Conduite et gestion de projet, CONNAISSANCES - Économie/finances, CONNAISSANCES - Environnement administratif, institutionnel et politique, CONNAISSANCES - Gestion budgétaire et comptable, SAVOIR-FAIRE - Analyser un projet, une démarche, SAVOIR-FAIRE - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif, SAVOIR-FAIRE - Animer un réseau, une communauté,

SAVOIR-FAIRE - Concevoir un projet, une démarche, SAVOIR-FAIRE - Travailler en équipe,  
SAVOIR-ÊTRE - Esprit de synthèse, SAVOIR-ÊTRE - Être rigoureux

### 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 alicia.saoudi@finances.gouv.fr