

L'Anses recrute

un/une Chef(fe) Adjoint(e) au service du budget et contrôle de gestion
(H/F)

Poste basé à Maisons Alfort (94)

- Contrat à durée indéterminée de droit public, détachement, affectation -

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail

L'Anses apporte les repères scientifiques nécessaires pour protéger notre santé contre les risques associés à l'alimentation, l'environnement et le travail, ou qui affectent les animaux et les plantes. Elle étudie, évalue et surveille les risques chimiques, microbiologiques et physiques et aide ainsi les pouvoirs publics à prendre les mesures nécessaires, y compris en cas de crise sanitaire. Agence nationale au service de l'intérêt général, l'Anses relève des ministères chargés de la santé, de l'environnement, de l'agriculture, du travail et de la consommation. Face aux menaces nouvelles liées aux évolutions du climat, des technologies et nos choix de société, elle œuvre chaque jour à mobiliser la science pour un monde plus sûr, plus sain, pour tous.

 **1400**
collaborateurs

 **16**
sites en France

 **9**
laboratoires

Plus d'information sur [notre page recrutement](#).

Vos missions

Placé(e) sous l'autorité de la cheffe de service, l'adjoint(e) contribue à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie financière de l'établissement. Il/elle participe également à la coordination de l'ensemble des activités du service.

Au sein du service, il/elle est chargé(e) de la supervision des activités de pilotage de la programmation budgétaire, du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique. A ce titre, l'adjoint (e) à la cheffe de service :

- Garantit la qualité des données budgétaires, comptables et financières, à chaque étape de la construction budgétaire et de sa reprogrammation.
- Conduit l'élaboration des documents budgétaires de l'établissement ainsi qu'à la projection budgétaire et financière.
- Sécurise le dispositif de contrôle interne
- Veille à la bonne exécution du budget ainsi qu'à l'exactitude et la complétude des données.
- Développe le contrôle de gestion de l'établissement et contribue au contrôle de gestion sociale en lien avec la direction des ressources humaines (pilotage de la masse salariale et suivi des effectifs).
- Assure la mise en œuvre de la comptabilité analytique, en garantissant la méthode et la pertinence des informations.

Date de prise de fonctions :

02/04/2025

Rémunération :

Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires ou selon statut particulier si fonctionnaire.

Conditions particulières :

Mention Déclaration publique d'intérêt

Catégorie d'emploi :

Agent contractuel de catégorie 1 ou agent titulaire de catégorie A+

Par ailleurs, dans le cadre des activités de contrôle et de validation des engagements du service, il/elle est en appui aux gestionnaires en charge de l'exécution pour les entités du siège de Maisons Alfort (contrôle des imputations et des référentiels). Il/elle détient, de par sa fonction, une délégation de signature jusqu'à 40k€ HT pour les actes relevant de l'achat public.

Votre équipe

Sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjoint(e), l'équipe de 6 agents est composée de :

- 3 contrôleurs de gestion chargés du pilotage et des outils et plus particulièrement de la programmation budgétaire, de la comptabilité analytique et d'un appui à la DRH en matière de contrôle de gestion sociale ;
- de 3 gestionnaires chargés du suivi de l'exécution budgétaire et des contrôles en appui aux entités du siège de l'Anses situées à Maisons Alfort

Votre quotidien

Budget (180 M€) :

- Construit la programmation budgétaire annuelle et pluriannuelle
- Fiabilise la soutenabilité en réalisant des projections, des tendanciels à la demande de la direction générale, des tutelles
- Elabore les documents budgétaires pour le conseil d'administration
- Anime le dialogue budgétaire : prévision, /exécution
- Assure la bonne exécution du budget et des restes à payer
- Prépare et supervise la saisie de la programmation budgétaire dans le système d'information financier
- Est en appui aux gestionnaires pour le contrôle des engagements
- Valide/signé les engagements jusqu'à 40k€ HT ainsi que les titres de recettes (délégation)

Reporting/Aide au pilotage :

- Met en place des outils de gestion et de restitution (tableaux de bord) pour les entités, la direction et les tutelles, les diffuse et les met à jour
- Apporte un conseil et une expertise auprès des correspondants et des responsables administratifs et financiers
- Supervise la construction de requêtes budgétaires
- Répondre aux sollicitations des tutelles en appui à la direction

Missions transverses :

- Supplée la cheffe de service, en son absence, sur l'ensemble du périmètre des activités du service,
- Co manage l'équipe avec la cheffe de service
- Supervise les travaux de la comptabilité analytique
- Contribue aux actions du contrôle interne financier

Votre profil

Formation et expérience requises :

- Bac +5 minimum
- Une expérience réussie dans un poste similaire est souhaitée.

Connaissances :

- Maîtrise des règles de la gestion budgétaire et comptable publique – GBCP (réglementation, procédures et processus, chaîne des recettes et des dépenses),
- Maîtrise des règles de la programmation budgétaire et des principes de l'analyse budgétaire et financière,
- Excellente maîtrise des outils de bureautique Excel, Power BI, PPT et Word,
- Très bonnes capacités rédactionnelles,
- La connaissance de l'outil XRP Ultimate de CEGID (ex-Qualiac) et d'outils de requêtage serait un plus,
- Connaissance des procédures d'achat public souhaitée

Travailler chez nous, c'est :

Contribuer au quotidien à notre collectif et à nos engagements.

Et pouvoir bénéficier :

- D'une politique de développement des compétences dynamique
- De 12 jours de télétravail mensuels (sous conditions)
- De différents avantages (restaurant d'entreprise/tickets restaurant, RTT, offre d'activités via l'association du personnel)

Infos pratiques :

- Le poste est basé à Maisons Alfort (94)
- Métro : ligne 8 (Balard - Créteil) - Station : Ecole Vétérinaire de Maisons-Alfort
- RER D : station Maisons-Alfort / Alfortville
- Bus : Station Ecole Vétérinaire - Lignes 24, 78, 103, 104, 107, 125, 181, 325

Compétences :

- Esprit de synthèse et capacité d'analyse et de reporting
- Qualités relationnelles affirmées, sens du contact,
- Capacité en conduite de projets et management d'équipe
- Capacité d'organisation et de hiérarchisation des priorités
- Capacité d'adaptation et réactivité
- Force de proposition

Pour postuler :

- *Contact opérationnel*

Renseignements sur le poste :

Gwenola CHILOUX, cheffe de service (gwenola.chiloux@anses.fr)

Karelle Riondet Freynet, directrice adjointe de l'administration et des finances (karelle.riondet@anses.fr)

Adresser au plus tard le **28/02/2025**, lettre de motivation + CV en indiquant la **référence 2025-007** à recrutement@anses.fr

www.anses.fr   

L'Anses recrute, accompagne et valorise les talents dans leur diversité pour s'engager au service de la santé publique.

Rejoignez-nous !