

Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

CATEGORIE B OU NIVEAU II / SECRETAIRE ADMINISTRATIF MIN DEFENSE / SECRETAIRE ADMIN.
CLASSE NORMALE MINDEF

Intitulé du poste

CHEF CELLULE SYNTHESE - CIB & CA

Famille professionnelle

FINANCES

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
GESTIONNAIRE CONTROLE INTERNE FINANCIER (CIF) CONFIRME	100	23	
	0		
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
PASHORSMIN	HORS BOP	PASHORSMIN	PASHORSMIN

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
	OAJA000810

Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	ARMEE DE L'AIR ET DE L'ESPACE	Rue :	BASE AÉRIENNE 701
		Code postal :	13300
Etablissement d'emploi :	ECOLE DE L'AIR ET DE L'ESPACE	Ville :	SALON DE PROVENCE
		Département :	BOUCHES-DU-RHONE

Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	18/10/2021
-------------------------------	------------

Description synthétique

L'École de l'air et de l'espace, grande école militaire de formation initiale des officiers de l'armée de l'air et de l'espace, est depuis le 1er janvier 2019 un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel – Grand Établissement (EPSCP-GE).

Dans ce cadre, et en accord avec les dispositions du décret GBCP, le titulaire participe aux missions du service des affaires financières et plus particulièrement de la cellule synthèse, contrôle interne budgétaire et comptabilité analytique. Il participe à la conception des règles de contrôle interne et met en place les procédures et indicateurs associés, afin de garantir la qualité de la comptabilité budgétaire. Il contribue également à la mise en œuvre de la soutenabilité budgétaire notamment au travers de l'animation du dialogue de gestion avec les gestionnaires déconcentrés.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Activités attachées au poste

Principales

Contribuer au développement des règles de contrôle interne, aux procédures et indicateurs
Mettre en œuvre les actions de contrôle relatives à la qualité de la comptabilité budgétaire
Participer aux dispositifs de maîtrise permettant de sécuriser les processus budgétaires de la construction au suivi de l'exécution
Mettre en œuvre les actions de maîtrise de la soutenabilité des engagements

Annexes

Assurer une veille réglementaire dans son domaine de compétence
Participer à l'alimentation des données de pilotage stratégique

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
---------	---

NBI

ITM

Autres indemnités

Parcours professionnalisant

Spécificités du poste

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
1686	INDICATEURS ET TABLEAU DE BORD				
2348	REMONTEE D'INFORMATIONS / REPORTING				
3838	CONNAITRE LES METHODES D ANALYSE ECONOMIQUE				
3633	ANALYSE DU COUT				
3873	CONNAITRE LES PRINCIPES ET MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU CONTROLE INTERNE COMPTABLE				
3816	CONNAITRE LES OUTILS ET TECHNIQUES DU CONTROLE INTERNE FINANCIER				
3885	CONNAITRE LES PRINCIPES ET MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU CONTROLE INTERNE BUDGETAIRE				
2263	UTILISATION DES LOGICIELS DE BUREAUTIQUE				
2251	EXPRESSION ECRITE				

S: sensibilisation / A: application / M: maîtrise / E: expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste		Poste susceptible d'être vacant	Oui
-----------------------------	--	---------------------------------	-----

Durée d'affectation souhaitable	3 ans
---------------------------------	-------

Expérience professionnelle souhaitée

Connaissance du fonctionnement d'un EPSCP-GE et du contrôle interne comptable et budgétaire.

Formations associées à la prise de poste

Formation possible en fonction du besoin du poste

Perspectives métiers

Informations pratiques

Restau. sur place. Crèche et écoles à proximité. Accès installations sportives EAE. Club sportif et art. : activités pour cadres et familles.

Contacts

	Supérieur Hiérarchique Direct	POC Poste	Gestionnaire RH
Nom	BAILHE FREDERIC	SEKOU-SAKO HASSIA	DA SILVA FERNANDES Virginie
Fonction	Chef Serv. Affaires Financières	Adjointe au chef SAF	Bureau Gestion Collective RH PC
Tel	04.13.93.84.70	04.13.93.84.70	04.13.93.84.88 ou 85.14
Adresse Intranet	frederic1.bailhe@intradef.gouv.fr	hassia.sekou-sako@intradef.gouv.fr	ea-dgs-srh.recrutement.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Internet	frederic.bailhe@ecole-air.fr	hassia.sekou-sako@ecole-air.fr	recrutement@ecole-air.fr