

FICHE DE POSTE

Chargé(e) budget-finances-comptabilité

Crée en février 2007, le Parc amazonien de Guyane a pour mission de protéger la nature, de valoriser les cultures traditionnelles et d'organiser avec ses partenaires un développement économique local adapté aux modes de vie des populations. En plus des missions classiquement dévolues aux Parcs nationaux, l'Etablissement public du PAG s'est vu confier certaines missions spécifiques (article L331-15-5 du Code de l'environnement) parmi lesquelles : « de contribuer au développement des communautés d'habitants qui tirent traditionnellement leurs moyens de subsistance de la forêt, en prenant en compte leur mode de vie traditionnel et de participer à un ensemble de réalisations et d'améliorations d'ordre social, économique et culturel dans le cadre du projet de développement durable défini par la charte du Parc national ».

Statut : Poste de catégorie B/B+ expérimenté.

Poste ouvert prioritairement aux fonctionnaires (détachement de 3 ans ou mutation), aux contractuels relevant du Quasi-statut de l'environnement, et par défaut aux contractuels de niveau équivalent.

RIME et groupe RIFSEEP : Référence AFB/ATEN : « Comptable » (équivalent RIME FPEG707).

Groupe RIFSEEP : 1

Ce poste est susceptible d'évoluer, avec prise de responsabilité accrue.

Résidence administrative : Remire Montjoly

Missions :

Sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général et rattaché(e) à la Secrétaire générale adjointe de l'Etablissement (autorité fonctionnelle), le (la) **Chargé(e) budget-finances-comptabilité** du Parc Amazonien de Guyane assure le fonctionnement financier, budgétaire et comptable de l'Etablissement.

Il (elle) assure :

- L'élaboration du projet de budget.
- La préparation et la présentation des budgets rectificatifs (et BRU) présentés au Conseil d'Administration.
- La préparation et la présentation du rapport financier ordonnateur au Conseil d'Administration.
- Le suivi de l'exécution du budget : validation des engagements financiers (AE et SF), la liquidation des dépenses (factures, salaires,...) et des recettes.
- L'élaboration des documents de rapportage mensuel pour le CODIR,
- L'élaboration des tableaux de bords, des outils de pilotage et d'aide à la décision, en lien avec les services métiers et supports
- L'élaboration des documents de Compte Rendu de Gestion pour le contrôleur budgétaire et la tutelle (CRG au 30.04.N et au 31.08.N)
- Le contrôle de gestion de l'Etablissement au plan budgétaire et comptable (conformité des comptes, états des dépenses et des recettes, versement de subventions, consommation de crédits).
- La veille au respect des règles de la comptabilité publique en relation étroite avec le Contrôleur Budgétaire Régional de l'Etablissement et l'Agent comptable.
- Les relations avec les fournisseurs et les régisseurs (régie des dépenses et recettes). Suivi des régies.

Il (elle) est directement appuyé(e) dans ses fonctions par la Secrétaire générale adjointe à qui il (elle) rend compte.

Liens fonctionnels :

En interne, il (elle) est en lien fonctionnel direct notamment avec les chefs de services et de délégations territoriales, la responsable des ressources humaines, la responsable des marchés publics, des achats et de la construction.

En externe, il (elle) est en lien fonctionnel direct avec l'Agence française pour la biodiversité (AFB), l'Agent comptable des parcs nationaux (fondée de pouvoir), le Contrôleur Budgétaire Régional, la DRFIP (suivi régie ou paiement).

Compétences et qualités principales requises :

- Expérience de la gestion en Etablissement public de l'Etat (GBCP).
- Qualités relationnelles et pédagogiques (accompagnement des services, encadrement apprenti(e)).
- Grande rigueur dans l'exécution des missions, forte réactivité.
- Gestion des priorités et des délais
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Travail en autonomie
- Connaissance du logiciel ADMILIA-AGE (mode GBCP) serait un plus.

Autres compétences et qualités souhaitées :

- Pratique des marchés publics.
- Aptitude au travail en équipe, en milieu multi culturel.
- Disponibilités : déplacements sur le territoire du Parc amazonien de Guyane, pouvant durer plusieurs jours et dans des conditions et milieux particuliers (avion, pirogue, forêt...).
- Permis B.

Echéance de recrutement : 1^{er} octobre 2019

Date limite de candidature : 19 août 2019

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser à l'attention de :

M. Pascal VARDON
Directeur du parc amazonien de Guyane
1 rue Lederson
97354 Rémire Montjoly

A envoyer par courrier postal ou courriel à :
Françoise LEMAITRE-ANQUETIL - Responsable des Ressources Humaines,
recrutements@guyane-parcnational.fr

Copie à

Yann SALIOU – Secrétaire général.
yann.saliou@guyane-parcnational.fr