

PROFIL DE POSTE

Référence de l'annonce : DAF-CDI-202-06

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

POSTE

Poste	Adjoint à la Directrice des achats et des finances (f/h)
Type de contrat	Contrat à durée indéterminée de droit public à temps plein Détachement fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière possible.
Motif	Remplacement
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation ou selon statut particulier si fonctionnaire.
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Sur le poste : Angélique MORIN-LANDAIS – tél : 01 55 12 51 86 Sur le recrutement : MC MOREL à la DRH – tél : 01 41 79 68 28

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE

Adresse	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). Elle dispose également d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	---

PRESENTATION DE L'AGENCE

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créé par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations.

Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

L'agence est organisée autour de quatre conseils (Conseil d'Administration, Conseil scientifique, Comité d'Ethique et de Déontologie et Comité d'orientation et de dialogue), de directions scientifiques et transversales, et de directions assurant le support et le soutien à l'activité. Elle dispose d'implantations régionales (Cellules régionales) auprès des agences régionales de la santé. Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de 6 enjeux : Anticipation, préparation et réponse aux menaces de santé publique, dont les épidémies ; Numérique en santé publique ; Santé environnementale, changement climatique et environnement de travail ; Fardeau des maladies et de leurs déterminants, efficacité des interventions et retour sur investissement de la prévention ; Stratégie de prévention, marketing social et approche par populations ; Inégalités sociales, vulnérabilités territoriales.

AFFECTATION

Direction	Direction des achats et des finances (DAF) La direction des achats et des finances (DAF) porte des activités de soutien et d'organisation pour la mise en œuvre des missions de l'agence qui ont connu une croissance significative depuis la crise de la COVID-19. Elle travaille en transversalité avec l'ensemble des directions métiers et appuie la direction générale sur la stratégie de l'agence en sécurisant les aspects logistiques, administratifs et financiers.
------------------	--

Pour ce faire elle est structurée en 6 unités :

- Unité Qualité et Efficience Financière (UQEF) : 6 collaborateurs en charge de la programmation, de la construction et du pilotage de l'exécution budgétaire ainsi que du contrôle de gestion : 1 milliard de crédits de paiement en 2024 relevant des financements de l'ONDAM ventilés sur deux budgets (gestion de crises sanitaires, activités socle) et alloués à 12 directions métiers ;
- Unité Programmation et Exécution Financière (UPEF) : 5 collaborateurs en charge des opérations d'exécution de la chaîne de la dépense (10 500 factures, 8 000 services fait, 4 500 engagements) dans le cadre d'un travail partenarial avec les responsables administratifs et financiers (RAF) des directions métiers et le service facturier de l'agence comptable ;
- Unité Achats Marchés (UAM) : 6 collaborateurs pour la réalisation d'une centaine de procédures par an (MAPA, AAO, dialogues compétitifs, ...) avec une grande diversité de besoins spécifiques : acquisitions de dispositifs médicaux et de prestations de logistique, achats de conseil en stratégie, conception et réalisation de programme de marketing social, prestations d'enquêtes et d'études, de dosages biologiques ;
- Unité Conventions et Partenariats (UCP) : 8 collaborateurs pour 50 M€/an de partenariats alloués à travers 200 conventions ainsi qu'une soixantaine de convention de recettes dont ¼ sur des financements européens d'envergure ;
- Unité Missions et Déplacements (UMD) : 10 collaborateurs pour la prise en charge des déplacements des agents (2 000 ordres de missions en 2023) ainsi que des réservistes sanitaires (31 000 jours de mobilisation en 2023 pour 6,7 M€ de dépenses) ;
- Unité Logistique Immobilier (ULI) : 7 collaborateurs pour la gestion des infrastructures immobilières sur Saint-Maurice et en province : prise en charge des travaux d'entretien et de rénovation, de la maintenance multi-technique et des services aux usagers (accueil, nettoyage, gardiennage, transport collectif, restauration collective) dans une optique d'optimisation énergétique et de développement durable.

DESCRIPTION DU POSTE

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.

Missions /activités

Sous l'autorité de la directrice, l'adjoint concourt à la définition et à la mise œuvre de la stratégie et de l'activité de la DAF. Il est force de proposition auprès de la directrice dans la définition et la mise en œuvre de réformes/ évolutions structurantes pour la direction.

L'adjoint assure des fonctions de management et d'organisation et interagit en responsabilité avec une pluralité d'interlocuteurs internes (épidémiologistes/médecins ; chargés de communication, pharmaciens/logisticiens, informaticiens, data scientifiques, responsables administratifs et financiers, agent comptable, direction générale, directeurs, responsables d'unité...) et externes (Direction Générale de la Santé, Direction de la Sécurité Sociale, Direction du Budget, Direction des achats de l'Etat, Contrôleur Budgétaire Comptable Ministériel, ...).

En l'absence de la directrice, il assume la responsabilité de la direction et représente cette dernière dans diverses instances internes (CODIR, COPIL, réunions de direction, ...) et externes.

L'adjoint intervient en appui aux 6 responsables d'unité, concourt au développement du collectif de travail ainsi qu'au renforcement de la professionnalisation des équipes. Il peut le cas échéant être amené à prendre en charge aux côtés d'un responsable d'unité un dossier particulièrement stratégique/et ou complexe/innovant.

Plus particulièrement, il prend en charge de manière autonome les missions suivantes :

- La supervision et la mise en cohérence des travaux de construction budgétaire et d'exécution financière :
 - Coordination, pilotage et synthèse des travaux des unités UQEF/UCP, de la direction des ressources humaines et de l'agence comptable dans le cadre de la construction du tendancier, des budgets initiaux, rectificatifs, de l'allocation des ressources (supervision des dialogues budgétaires) et de la production du compte financier ;
 - Supervision et participation aux travaux d'enregistrement dans le système d'information comptable et financier (SIFAS) : validation des engagements juridiques et des services faits, saisie des marchés, animation et synthèse du contrôle à posteriori par direction ;
 - Coordination des travaux entre unités pour la sécurisation et le pilotage de l'exécution des dépenses et des recettes et des prévisions budgétaires ;
 - Supervision des travaux partenariaux avec l'agence comptable et les directions métiers en vue d'améliorer l'efficacité des traitements et la qualité de l'information financière.
- Le renforcement de la maîtrise des risques budgétaires et financiers de l'agence :
 - Analyse de la cartographie des risques et construction d'une stratégie de renforcement la maîtrise des risques comptables et budgétaires.

- Accompagnement des équipes dans le déploiement des plans d'action associés et dans la réalisation des travaux de mise à jour de la documentation à destination du conseil d'administration et des tutelles en lien avec l'agent comptable. Mise en place du plan de continuité d'activité de la DAF.
- La supervision et la coordination des travaux structurants sur les systèmes d'information comptables et financiers :
 - Consolidation de la mise en place d'Infinoe et des processus de maintenance et de mise à jour en routine ;
 - Supervision et coordination des travaux de maintenance et d'évolution de SIFAS (XRP-ultimate-Cegid) en lien avec l'administrateur fonctionnel, les responsables d'unité et les prestataires et représentation de l'agence dans les instances de pilotage ;
 - Diagnostic sur les évolutions à mettre en œuvre dans une démarche d'optimisation et de rationalisation des processus de travail (évolution de certaines interfaces, automatisation de certains travaux et reporting, ...).

Enfin, et en tant que de besoin, il peut également se voir confier toute mission spécifique transverse à la direction.

PROFIL RECHERCHE

Niveau	Bac +5 minimum
Diplômes	Master ou équivalent
Expérience	Au moins 5 ans d'expérience professionnelle en management d'équipes financières, de préférence au sein des services administratifs et financiers relevant du secteur public. Une expérience complémentaire sur les sujets logistiques et immobilier serait un plus.
Aptitudes et compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de l'ensemble des règles administratives, financières, comptables et juridiques d'un établissement public - Hauteur de vue, vision stratégique et approche opérationnelle - Sens des responsabilités et de l'intérêt général - Capacité à structurer et formaliser des activités et des processus de travail, - Sens de l'organisation et de la coordination d'activités et d'équipes, - Facilité à conceptualiser et à s'approprier des sujets et des problématiques nouvelles ou complexes, - Capacité d'analyse et de synthèse, - Capacité de conseil, d'aide à la décision et sens du reporting, - Réactivité, disponibilité et rigueur, - Qualités d'expression écrite et orale conjuguées à un sens de la pédagogie et de la vulgarisation, - Capacité d'écoute et de dialogue, conjuguées à une aisance relationnelle et des qualités d'animation permettant une adaptation à différents interlocuteurs et/ou différentes équipes, - Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) dont maîtrise d'EXCEL ainsi qu'une appétence pour les logiciels de gestion.

POUR POSTULER

Adresser les candidatures (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence de l'annonce par courriel : recrut@santepubliquefrance.fr