

INTITULE DU POSTE : ADJOINT DU CHEF DU SERVICE ADMINISTRATIF, FINANCIER ET LOGISTIQUE

Catégorie	Date de prise de fonction souhaitée et durée	statut	Localisation administrative
B	Décembre 2021 1 à 3 ans	Fonctionnaire en détachement ou contractuel de droit public	Agence Française de l'Adoption 63 bis, boulevard Bessières 75017 Paris

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR

L'AFA a été créée en 2006 pour proposer une nouvelle voie pour les candidats à l'adoption internationale. Son caractère public implique qu'elle « assure ses compétences dans le strict respect des principes d'égalité et de neutralité ». Elle a été créée pour informer, conseiller, accompagner et préparer les familles titulaires d'un agrément pour l'adoption de mineurs de moins de 15 ans à l'étranger. L'Agence accompagne les candidats lorsque leur projet d'adoption est orienté vers un pays où elle est habilitée et accréditée pour intervenir, qu'il répond aux conditions requises dans le pays d'origine et correspond aux profils des enfants adoptables dans ce pays.

L'Agence Française de l'Adoption, près de 10 ans après sa création, travaille avec 35 pays partenaires, accompagne plusieurs centaines de familles.

DESCRIPTION DU POSTE

Placé sous la responsabilité du chef du service administratif, financier et logistique, le titulaire du poste assiste ce dernier dans l'ensemble de ses tâches et contribue au bon fonctionnement administratif et financier de l'AFA.

Il devra garantir des conditions d'accès optimales à l'information financière et rendre compte régulièrement de son action au chef de service.

Activités du poste**Principales**

- Appui à l'élaboration du budget et suivi de son exécution (recettes et dépenses), conformément aux règles de Gestion Budgétaire et Comptable Publique
- Contrôle de l'exactitude des données saisies dans le système d'information de gestion et comptable : engagements juridiques, service fait, demandes de paiements, ordres à recouvrer...
- Appui à la préparation de l'ensemble des documents budgétaires soumis aux instances, aux tutelles et/ou au contrôle budgétaire et comptable ministériel : budget initial, budget rectificatif, rapport de gestion, DPGCEP...
- Participation à l'adaptation et suivi des procédures de contrôle interne
- Participation à l'adaptation et suivi des procédures administratives internes
- Gestion administrative du personnel : préparation des contrats et avenants, suivi des congés et absences, préparation de la paie et des déclarations mensuelles ou annuelles, élaboration et suivi du plan de formation...
- Appui à la préparation des consultations de marché, des contrats et préparation des demandes d'avis au contrôle budgétaire et comptable ministériel
- Suivi des notes de frais des agents en mission et des correspondants locaux à l'étranger et des dépenses à l'étranger

Champ relationnel du poste**Interne**

Le chef du service administratif, financier et logistique, les agents du pôle et les autres agents de l'Agence, l'Agence comptable

Externe

Les services de la DGCS, du CGEF et des autres administrations, les fournisseurs et prestataires de l'AFA

PROFIL RECHERCHE

- connaissances approfondies de la comptabilité publique et des dépenses publiques,
- connaissances en gestion des ressources humaines
- compétences avérées en gestion budgétaire,
- sens des responsabilités et excellentes capacités relationnelles,
- rigueur, disponibilité,
- maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques.

Rémunération

2.035 – 2.350 euros brut selon expérience pour un temps plein/ titres restaurant

Formation souhaitée

Formation (bac pro – bac +2) en gestion budgétaire et comptable et/ou en droit public

Expérience souhaitée

Expérience significative sur un poste similaire exigée

Renseignements pratiques dans le cadre du recrutement

CV et lettre de motivation indiquant la situation administrative (catégorie, grade, fonction, position statutaire et rémunération) à adresser par courrier ou par mail (recrutement@agence-adoption.fr) à l'attention de Mme Charlotte GIRAULT, directrice générale.

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Eric ROUYEZ, chef du service administratif, financier et logistique à l'adresse suivante : recrutement@agence-adoption.fr