

# POSTE A POURVOIR

## Analyste budgétaire et financier

### Cadre d'emploi et filière

**Filière :** Administrative

**Cadre d'emploi :** catégorie A ou assimilée

**Groupe de fonction IFSE :** Groupe 4

### Affectation

**Administration centrale :** Direction du budget, des achats publics et du contrôle de gestion

**Date de prise de fonction :** 1<sup>er</sup> octobre 2022

### Mission

Au sein de de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), la direction du budget, des achats publics et du contrôle de gestion, regroupe la fonction finance et achats.

Sous l'autorité de son chef de service, le service du pilotage budgétaire est chargé de l'élaboration, de l'actualisation et du suivi du budget de l'établissement, dans le cadre de la trajectoire pluriannuelle des dépenses et des recettes ou de ses déclinaisons annuelles (budget initial, budgets rectificatifs et compte financier), bases des échanges budgétaires et stratégiques avec les ministères de tutelle.

Le service est constitué d'un chef de service et de 3 analystes budgétaires. Vous participez plus généralement à l'exercice de budgétisation et au suivi de l'exécution du budget en particulier aux étapes de l'appréciation de la soutenabilité et de participation à l'élaboration des Conseils d'administration.

Vous élaborez des études et analyses en lien avec le budget de l'établissement.

### Principales activités

- Recueillir et analyser l'ensemble des données nécessaires à la préparation du budget initial et des budgets rectificatifs, en dépenses et en recettes
- Formaliser des propositions d'arbitrage afin de garantir la soutenabilité budgétaire annuelle et pluriannuelle de l'établissement
- Documenter et notifier aux directions opérationnelles les arbitrages de la direction générale
- Analyser les éléments structurants du budget (ou déterminants de la dépense et de la recette) et identifier le cas échéant les pistes d'économies structurelles
- Assurer un rôle de conseil, d'information et d'expertise auprès des responsables budgétaires et des gestionnaires des directions opérationnelles métiers et supports, ou des directions territoriales et représentations à l'étranger
- Suivre l'exécution infra-annuelle du budget en analysant les écarts entre les dépenses et les recettes prévisionnelles, engagées et liquidées
- Identifier puis formaliser les éventuels ajustements à réaliser dans le cadre des budgets rectificatifs
- Préparer et participer aux différents cycles de réunions dialogue de gestion avec notamment les directions métiers
- Au regard des budgets notifiés, ajuster la trajectoire pluriannuelle de l'établissement en vue de sa présentation aux ministères de tutelle, notamment dans le cadre des conférences techniques et de budgétisation
- Participer, en lien avec le chef de service et le chargé d'outils SI à la conception, l'amélioration, la production et la sécurisation des tableaux de suivi budgétaire
- Contribuer au respect du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et participer au développement et à la mise à jour des procédures budgétaires internes, et notamment proposition et suivi d'indicateurs et outils de pilotage de l'exécution



**OFII**

OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION  
ET DE L'INTÉGRATION

- Proposer et réaliser des études thématiques ou ponctuelles ciblées sur des postes de dépenses ou services délégués (impact de la crise migratoire sur les dépenses de fonctionnement, évolution des dépenses indirectes en matière d'asile, analyse du coût « sac à dos » associé aux emplois supplémentaires, impact de la mise en concurrence sur les marchés d'activité de l'établissement, etc.). Aider au suivi des trésoreries de l'établissement
- Participer aux réunions en matière de budget notamment celles avec l'Agence comptable et les services prescripteurs de l'OFII
- Etre force de proposition sur des sujets structurant du service en lien avec la cheffe de service

## Profil du postulant

Savoir faire	Savoir être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation supérieure en gestion financière, économie, gestion</li><li>• Analyse des données statistiques financières et budgétaires</li><li>• Capacité de synthèse</li><li>• Rédaction de notes, de rapports, illustrés de diagrammes, tableaux, schémas, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rigueur, organisation et gestion des priorités,</li><li>• Esprit d'initiative, réactivité,</li><li>• Capacités d'adaptation,</li><li>• Communication : aisance relationnelle et aptitude à travailler en équipe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bonnes connaissances budgétaires et financières (GBCP des opérateurs de l'Etat)</li><li>• Connaissance d'un SI financier,</li><li>• Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel, word, power point</li></ul>

## Personnes à contacter

Guy Baylacq, directeur du budget, des achats publics et du contrôle de gestion : [guy.baylacq@ofii.fr](mailto:guy.baylacq@ofii.fr)

Florence Messina, directrice adjointe du budget, des achats publics et du contrôle de gestion : [florence.messina@ofii.fr](mailto:florence.messina@ofii.fr)

Merci de transmettre votre candidature à : [drh.recrutement@Ofii.fr](mailto:drh.recrutement@Ofii.fr)