

**FICHE DE POSTE**

(à diffuser au format PDF)

IDENTIFICATION DU POSTE**DIRECTION OU SERVICE (sigle) : DG Trésor****INTITULE DU POSTE :** Adjoint(e) au chef du bureau Synthèse des finances publiques**CATEGORIE (OU CORPS/GRADE) :** A+ EMPLOI DE CHEF DE MISSION**COTATION DU POSTE ¹ :** -

*La cotation du poste sera évoquée lors de l'entretien avec le BRHS

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) ²

Développement économique / Local et national

INTITULE DU (DES) METIERS ²

Chargé(e) d'études

DOMAINE D'ACTIVITE (pour les familles « Pilotage /management » et « Aide au pilotage »)**CONTEXTE DU RECRUTEMENT** (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)Création Modification Remplacement Poste vacant Poste vacant sous réserve de départ A compter du / depuis le 02/09/2019**Nom du titulaire précédent ou actuel :** CERBELAUD Arnaud**DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE**

durée minimale :

durée maximale :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE**Direction ou service :** Direction générale du Trésor**Sous-direction :** Finances publiques (Fipu)**Bureau et secteur :** Synthèse des finances publiques (Fipu1)**Adresse :** 139 rue de Bercy - 75012 PARIS**Informations complémentaires :** Métro (1 - 6 - 14) - RER (A - D) - Parking - Restaurant administratif**LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT****DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation et nombre d'agents**

Le bureau « Synthèse des Finances Publiques » assure, au sein de la Direction Générale du Trésor deux missions principales : la réalisation des prévisions à court et moyen terme des finances publiques et une fonction d'étude et de conseil en matière de politique budgétaire et de finances publiques.

Le bureau Fipu1 est composé de 12 personnes, chef de bureau compris.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le (la) titulaire du poste est chargé(e) des enjeux à moyen/long terme sur les finances publiques : prévision de dette publique et projections pluriannuelles, rédaction des programmes de stabilité et du rapport annexé aux lois de programmation des finances publiques, réflexions sur la gouvernance française des finances publiques et sur la surveillance européenne des finances publiques, études sur la soutenabilité et les évolutions structurelles des finances publiques.

Il (elle) assure également un rôle d'expertise en comptabilité nationale et, dans ce cadre, analyse l'impact en comptabilité nationale de diverses opérations.

Chaque agent de la DG Trésor doit partager les valeurs qui l'animent : l'engagement, l'ouverture, l'esprit d'équipe et la loyauté.

¹ Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.

PRINCIPALES ACTIVITES

- Pilotage Rédaction Conseil Gestion de procédures Secrétariat
 Encadrement Études, recherches Animation Contrôle, vérification Information, accueil
 Coordination Veille Conception Saisie informatique Classement, archivage

Autres (préciser) : _____

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR**RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :**

- les autres services de la direction les services déconcentrés d'autres ministères
 les agents du ministère les cabinets ministériels des organismes étrangers
 les autres directions le secteur privé des établissements publics

Principaux interlocuteurs : _____

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE**

SAVOIRS ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Connaissance des finances publiques	niveau maîtrise	requis immédiatement
Goût prononcé pour l'économie	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-FAIRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Qualités rédactionnelles	niveau maîtrise	requis immédiatement
Capacités de synthèse	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-ETRE ³	*- Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré - Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes - Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles - Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur	
Aptitude au travail en équipe		
Disponibilité		

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**VOS CONTACTS RH** (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

CV et lettre de motivation sont à adresser à : recrutement.centrale@dgtresor.gouv.fr

Référence à rappeler : Fipu1 (AC)

Date de mise à jour : 16/07/2019

¹ Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.