



La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique est une autorité administrative indépendante chargée de promouvoir la probité de la vie publique.

Présidée par Didier Migaud, elle se compose d'un collège de 13 membres et de 70 agents de cultures professionnelles diverses.

Les principales missions de la Haute Autorité :

- contrôler et rendre publiques les déclarations de patrimoine et/ou d'intérêts des responsables publics, afin de détecter tout enrichissement illicite et de prévenir les conflits d'intérêts
- autoriser les mobilités professionnelles public-privé sur les fonctions les plus sensibles ou exposées
- gérer le répertoire des représentants d'intérêts, qui rend publiques les actions de lobbying menées auprès des pouvoirs publics
- diffuser une culture de l'intégrité et conseiller les institutions et responsables publics, ainsi que les représentants d'intérêts, sur toute question déontologique

Pour plus d'information sur les missions de la Haute Autorité, consultez le site internet : www.hatvp.fr

Offre d'emploi | Chargé(e) des affaires financières et administratives

Description de la direction et du poste

La direction administrative et financière, placée sous l'autorité de la directrice et de son adjointe, responsable des ressources humaines, est chargée de la gestion des personnels et des moyens financiers de la Haute Autorité.

Placé(e) sous la responsabilité de la directrice, de son adjointe et de la responsable du pilotage financier, vous participez à la définition de la stratégie budgétaire de la Haute Autorité et êtes la personne ressource dans la mise en œuvre opérationnelle de la chaîne financière au sein de la Haute autorité. A ce titre :

- vous assurez toutes les étapes clés du processus de la dépense : commandes, demandes d'achats, certification de services faits, demandes de paiements, prise en charge comptable des factures, travaux d'inventaire et d'archivage... et renseignez les tableaux de suivi d'exécution tout au long de la gestion avec une attention accrue lors des travaux de fin de gestion ;
- vous jouez un rôle d'interface de tous les acteurs internes et externes de cette chaîne : les directions de la HATVP, les bureaux soutien des services du Premier ministre, le centre de services partagés financiers, le régisseur, le contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;
- vous assurez la gestion administrative des déplacements (réception des ordres de mission, réalisation des états de frais, centralisation des pièces pour envoi aux services du Premier ministre) et veillez au recensement des contrats et abonnements afin d'anticiper leur renouvellement ou une nouvelle mise en concurrence.

Vous pourrez être force de proposition pour toute action visant à optimiser les circuits et procédures achats.

Le profil du/de la candidat(e)

Le candidat ou la candidate à cet emploi dispose d'une expérience et d'une appétence pour la dépense publique et la gestion financière ainsi que d'une bonne maîtrise des logiciels financiers et des outils bureautiques.

Elle/il devra :

- faire preuve de rigueur et de polyvalence
- savoir hiérarchiser ses missions et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances ;
- savoir rendre compte de son activité à sa hiérarchie et savoir alerter
- respecter l'absolue confidentialité des informations et des données.

Le profil financier du poste constitue un atout recherché qui peut utilement valoriser une expérience intéressante dans une carrière publique et offrir des possibilités de promotion au sein de l'administration publique.

Identification du poste

Catégorie : B confirmé

Quotité : 100 %

Statut : vacant

Modalités : Pour les titulaires, détachement sur contrat / pour les contractuels, CDD de droit public de 3 ans renouvelable

Télétravail : oui, jusqu'à 2 jours.

Lettre de motivation et CV à adresser à l'attention du Président à l'adresse :

candidatures.hatvp@hatvp.fr

Localisation : Paris, 2ème arrondissement

Site internet : www.hatvp.fr