

**CHARGÉ DE LA GESTION
DES FRAIS DE MISSIONS
VACATAIRE**

(H/F)

Catégorie : C confirmé

Modalité de recrutement : CDD de 3 mois éventuellement renouvelable

Affectation : Paris 9^e

Date de prise de fonctions : dès que possible

Contexte :

Le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de l'Intérieur, institué par la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure (LOPPSI) et composé de 221 agents.

Le Conseil national des activités privées de sécurité est chargé :

1. d'une mission de police administrative : il délivre, renouvelle, suspend ou retire les titres permettant d'exercer une activité privée de sécurité ou une activité de formation aux activités privées de sécurité (*autorisation des sociétés, agréments des dirigeants ou gérants et cartes professionnelles des agents...*) ;
2. d'une mission disciplinaire : il assure la discipline de la profession (*contrôles et sanctions*) ;
3. d'une mission de conseil et d'assistance à la profession.

Il a son siège à Paris, où se trouvent ses services centraux, et il dispose de 7 délégations en métropole (*implantées à Aubervilliers, Lille, Metz, Villeurbanne, Marseille, Bordeaux et Rennes*) et de 4 délégations en Outre-mer (*implantées à Fort-de-France, Saint-Denis de la Réunion, Papeete et Nouméa*). Des commissions locales d'agrément et de contrôle, placées auprès de chacune des délégations, sont chargées de la délivrance, du renouvellement ou des retraits de titres ainsi que des procédures disciplinaires. Une Commission nationale d'agrément et de contrôle, située à Paris, statue sur les recours administratifs préalables obligatoires introduits contre leurs décisions.

Le service des finances est composé de 5 agents (*dont la cheffe de service*) : une adjointe à la cheffe de service en charge de la commande publique et des questions immobilières, un agent en charge de la gestion des frais de mission et du suivi budgétaire, un agent en charge de la gestion financière et du suivi budgétaire et un agent en charge des moyens généraux.

Missions :

Le chargé de la gestion des frais de mission vacataire saisit, exécute et suit les frais de mission des agents du CNAPS. Il est le référent pour les délégations territoriales et les services centraux sur les frais de mission et sur les commandes de voyage et est en charge de l'organisation des déplacements des agents du Siège et de la gestion de leurs frais de mission. Il est administrateur fonctionnel de l'application GFD. Il est l'interlocuteur privilégié du prestataire « agence de voyage ».

Dans le cadre du suivi et de l'exécution budgétaire des frais de mission, en collaboration avec les agents du service, il suit les crédits et les dépenses par compte et par service et les engagements juridiques, il vérifie et contrôle les pièces relatives aux frais de mission.

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins du service.

Compétences nécessaires :

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des Finances Publiques • Connaissance de la comptabilité des établissements publics (M9) • Maitrise des logiciels financiers • Maitrise des logiciels de frais de mission (GFD, ...) • Connaissance bureautique • Maîtrise des outils bureautiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre norme et procédure • Planifier • Travailler en équipe • Capacité à travailler en autonomie • Sens de l'analyse • Capacité à gérer les urgences 	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur • Autonome • Discrétion • Sens de l'organisation • Sens de l'écoute et du relationnel

Expériences requises :

- Expérience en organisation et gestion des déplacements et frais de mission ;
- Connaissance finance comptabilité souhaitée ;
- Une expérience dans une administration, un établissement public ou une collectivité territoriale serait très appréciée.

Candidatures :

Les candidatures (curriculum-vitae et lettre de motivation) sont à adresser impérativement par voie électronique, en indiquant dans le champ « objet » du message la référence «VACSFI», sur la boîte fonctionnelle suivante : cnaps-recrutement@interieur.gouv.fr.

Site internet : <https://www.cnaps.interieur.gouv.fr>