

## **Avis relatif à l'accès par la voie du détachement au cadre d'emploi des attachés territoriaux en faveur des fonctionnaires en situation de handicap**

### **CONTEXTE**

En application de l'article 93 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, un accès par la voie du détachement au corps des attachés en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi est prévu au titre de l'année 2023. Le nombre total de places offertes est fixé à 1.

Le Conservatoire botanique national des Pyrénées et de Midi-Pyrénées (CBNPMP) est un établissement public local (Syndicat mixte Conservatoire botanique pyrénéen) qui consacre principalement son activité à la connaissance et à la conservation de la flore sauvage et des habitats naturels, à des missions d'expertise et d'assistance technique pour le compte de l'Etat et des collectivités locales, ainsi qu'à la valorisation du végétal et à l'information du public. Le Conservatoire botanique développe également des actions relatives au patrimoine végétal domestique et au patrimoine culturel lié au végétal.

Dans ce contexte, le Conservatoire recrute un.e responsable administration, finances et comptabilité à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023.

### **CONDITIONS D'ACCES**

- Avoir la qualité de fonctionnaire,
- Appartenir à l'une des catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) définies à l'article 93 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019,
- Justifier au 1<sup>er</sup> janvier 2023 de quatre années au moins de services publics.

### **MISSIONS**

#### **MISSIONS PRINCIPALES**

- Participer au comité de coordination du Conservatoire ;
- Participer à la préparation des comités syndicaux et à la préparation des délibérations et procès-verbaux ;
- Participer à la préparation des documents budgétaires et à l'ensemble des documents nécessaires aux décisions budgétaires ;
- Assurer le suivi du budget, assurer la gestion de la dette et de la trésorerie ;
- Assurer la gestion comptable, les procédures liées aux mandatements et aux titres de recettes,
- mettre en œuvre la procédure CHORUS PRO (outil de réception et envoi de factures numérisées), émettre des devis et mémoire de frais ;
- Connaitre les programmes en cours, veiller aux échéances de restitution, suivre l'application des conventions ;
- Assurer le suivi des temps et l'administration des programmes et la préparation des justificatifs comptables, financiers et personnels, assurer les relations avec les interlocuteurs administratifs et financiers des partenaires ;



## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Préparer et finaliser des courriers, en assurer le suivi des signatures et leurs expéditions ;
- Concevoir et mettre en œuvre des tableaux de suivis ;
- Identifier, gérer les demandes et leur degré d'urgence ;
- Assurer l'encadrement de 3 agents ;
- Assurer le classement, archivage et la diffusion de l'information ;
- Assister à des réunions.

## RÉGISSEUR DE RECETTES

- Encaissement des recettes réglées par les usagers de la collectivité ;
- Versement et justification des sommes encaissées auprès du comptable public ;
- Gestion des impayés ;
- Tenue comptable de la régie de recettes ;
- Tenue des documents réglementaires nécessaires au suivi de la régie.

## MODALITES DE CANDIDATURE

Les inscriptions seront ouvertes **du 22 mars 2023 au 14 avril 2023**. Pour s'inscrire, les candidats devront constituer un dossier de candidature complété et signé (toutes les rubriques doivent être renseignées) accompagné des pièces justificatives suivantes :

- tout document justifiant du bénéfice de l'obligation d'emploi (Ex : RQTH, ...);
- un curriculum vitae.

Le dossier de candidature et ses pièces justificatives sont à transmettre :

- par la voie électronique à l'adresse suivante : [cdg65@cdg65.fr](mailto:cdg65@cdg65.fr)

Tout dossier reçu hors délai ou incomplet ne pourra être pris en considération. Le dossier de candidature est téléchargeable sur le site internet du Conservatoire.

## NATURE ET DÉROULEMENT DE LA SÉLECTION

Une commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats effectuera une première sélection à partir des dossiers de candidature. Seuls seront convoqués à un entretien les candidats dont les dossiers auront été retenus. Les auditions sont prévues à partir du mois de mai 2023.

A l'issue des auditions, la commission établit la liste des candidats proposés au détachement. Le.la candidat.e proposé.e par la commission et retenu.e par l'autorité territoriale est détaché.e auprès d'elle.

## CONTACTS

Michaël DOUETTE, directeur général adjoint : [michael.douette@cbnmpm.fr](mailto:michael.douette@cbnmpm.fr)

Emeline MARTY, responsable des ressources humaines : [emeline.marty@cbnmpm.fr](mailto:emeline.marty@cbnmpm.fr)

