

ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE

Gestionnaire d'un établissement scolaire

Responsable des affaires budgétaires dans un Crous

Chargé d'affaires juridiques dans une université

En administration centrale de l'éducation nationale

- rôle de pilotage en matière de répartition des moyens
- chargé de la rédaction des statuts ou de projets indemnitaires
- pratique du contentieux de l'enseignement supérieur et de la recherche : expertise juridique
- gestion des personnels et de la ressource humaine : gestion individuelle et collective des personnels de direction de lycées et collèges

ADMINISTRATION CENTRALE

Missions juridiques

- missions d'expertise, de conseil juridique et d'assistance opérationnelle et légistique (en droit privé, droit constitutionnel, droit administratif, droit européen,...)
- rédacteur au sein d'un bureau juridique et contentieux

Conception et élaboration des politiques publiques

- participation à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires, et participation aux travaux d'adoption de ces textes

Gestion budgétaire, contrôle de gestion et marchés publics

- programmation et suivi budgétaire
- chargé de mission contrôle de gestion
- rédacteur au sein d'un bureau budgétaire
- responsabilité des achats et de la gestion des moyens généraux
- préparation et rédaction des documents attachés aux procédures des marchés publics
- animation du dialogue de gestion et participation à la mise en place d'un contrôle de gestion

Pilotage de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences

Coordination et suivi des chantiers de la Révision générale des politiques publiques (RGPP)

ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ETAT

En Préfectures :

- évaluation des politiques publiques et des programmes d'action
- préparation et suivi d'un budget opérationnel de programme régional (BOP régional)
- conduite d'études financières, statistiques et prospectives nécessaires au pilotage du BOP régional des préfectures et conduite du dialogue de gestion
- détermination des pistes d'amélioration de la qualité comptable au sein des préfectures
- animation d'un réseau de contrôleurs internes comptables au sein des directions régionales et/ou départementales
- mise en œuvre des fonds structurels
- participation à la conception des politiques publiques
- gestion de la ressource humaine, de la logistique et des affaires budgétaires :
- coordination interne et suivi de la réforme de l'État dans le département

Dans des directions régionales et/ou départementales de l'État

- participation à la mise en œuvre de la LOLF et au contrôle de gestion par la définition d'objectifs et d'outils de pilotage au moyen d'indicateurs

- encadrement d'un bureau dans ses principales missions
- gestion des enveloppes budgétaires allouées par l'État
- conseil en matière juridique et traitement des affaires contentieuses
- gestion des ressources humaines : carrières, gestion administrative et financière des agents ; gestion des salaires, suivi des effectifs, élaboration d'un plan de formation du personnel, animation du dialogue social.
- suivi et exécution des marchés publics
- chargé de communication