



# Centre National de la Propriété Forestière

**Appel à candidature à un poste de Gestionnaire budget-finances (H/F)  
au Centre National de la Propriété Forestière**

## EMPLOI PROPOSE

---

- Intitulé du poste :** **Gestionnaire budget-finances (H/F)**
- Type de contrat :** **CDI à temps complet** de droit public, selon statut des personnels du CNPF (décret 2009-547 du 15/05/2009) ou fonctionnaire en détachement ou en position normale d'activité
- Catégorie d'emploi :** B
- Rémunération :** Traitement indiciaire selon les grilles statutaires du CNPF (fonction de l'expérience professionnelle antérieure) et régime indemnitaire afférent ou grilles de la fonction publique de l'Etat
- Résidence administrative :** 47 rue de Chaillot (Paris - 75116) ou 5 rue de la Bourie Rouge (Orléans - 45000)
- Prise de poste prévue :** **1<sup>er</sup> septembre 2022**

## PRESENTATION DU CNPF

---

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPFF) est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. Le CNPF a pour mission de développer, orienter et améliorer la production des forêts privées françaises en promouvant auprès des propriétaires forestiers privés une gestion forestière durable. Ses recettes annuelles sont d'environ 35 M€ et sont composées pour deux tiers de subventions de l'Etat et de fiscalité affectée et pour un tiers de recettes sur conventions pour prestations intellectuelles d'ingénierie forestière principalement.

L'organisation du CNPF est la suivante :

- \* Un échelon national ;
- \* Un niveau régional composé de 10 centres régionaux de la propriété forestière (CRPF) ;
- \* Un service spécialisé de recherche et développement et de valorisation des résultats, l'Institut pour le Développement Forestier (IDF).
- \* Un service dédié au label bas carbone.

L'échelon national comprend la direction générale et notamment deux directions nationales support : la direction administrative et financière (DAF) et la direction des ressources humaines (DRH).

Au sein de la DAF, le service budget-finances assure les attributions de l'ordonnateur pour la tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire fixées par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

Le chef de service budget-finances intervient à deux niveaux :

- Au niveau national, il coordonne dans son domaine les actions du réseau des responsables administratifs et financiers répartis dans les CRPF ;
- Au sein du siège du CNPF, il pilote directement la gestion des crédits de l'échelon central (moyens propres et dépenses et recettes de l'établissement non partagées dans les CRPF).

Le service est composé d'un chef de service et de trois gestionnaires budget-finances et travaille en réseau avec les 12 responsables administratifs et financiers des CRPF et IDF.

Le poste ouvert au recrutement est un des trois postes de gestionnaires budget-finances du service budget-finances.

## DESCRIPTION DU POSTE

---

### Missions et responsabilités

- \* traitement des recettes : interfaçage ou saisie des factures émises par l'établissement, saisie des ordres à recouvrer, rapprochement devis/facture/convention/titrage ; codification analytique ;
- \* traitement des dépenses : saisie des engagements juridiques et des certifications de service fait ; contrôle des factures ; liquidation des dépenses; codification analytique ;

- \* suivi des projets sur conventions : contacts administratifs avec les financeurs, envoi de facturations et de justifications financières, enregistrements et suivi des reversements internes ;
- \* écritures préalables à la clôture d'exercice, éditions/restitutions budgétaires ;
- \* préparation d'actes destinés à l'agent comptable principal : rapprochements ordres à recouvrer/règlements.

#### Relations hiérarchiques

- \* chef du service budget-finances
- \* directeur administratif et financier

#### Relations internes et externes

- \* agents de l'échelon national, de l'IDF, des CRPF ;
- \* agent comptable ;
- \* responsable national achats et responsable national paie ;
- \* représentants des organismes sous conventions;
- \* tiers fournisseurs et tiers clients.

## PROFIL RECHERCHÉ

---

### Formation – expériences

- \* Niveau Bac+2 (de type DUT GEA ou BTS comptabilité ou équivalent) ou plus (DCG, DECF, etc.), une candidature niveau Bac avec un parcours professionnel significatif serait également étudiée ;
- \* Expérience souhaitée de 2 ans minimum dans le domaine comptable ;
- \* Autonomie, rigueur, diplomatie, adaptabilité.

La connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique serait appréciée.

## AVANTAGES

---

- **25 jours** de congés annuel et **19 RTT** soit au total **44 jours** de repos (au prorata de la présence et quotité de travail) ;
- **Télétravail possible** à hauteur de 1 à 2 jours par semaine au bout d'un an de service (hors dispositions exceptionnelles liées à la crise sanitaire) ;
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de **8 €** pris en charge à **60%** par l'employeur ;
- Remboursement des abonnements de transports à hauteur de **50%** ;
- Possibilité d'adhérer à la mutuelle santé et prévoyance collective ;
- Versement forfaitaire de **15 €/mois** destiné à couvrir une partie des cotisations de complémentaire santé.
- Possibilité de parking

## PERSONNES A CONTACTER

---

- \* Mme Marie-Claude MUNSCHI, directrice des ressources humaines, tél. : 07 64 35 11 14
- \* M. Vincent VIDEAU, directeur administratif et financier, tél. : 07 64 41 58 31
- \* Mme Céline FOUGERON, chef du service budget-finances, tél. : 06 68 38 96 73

## DEPOT DE CANDIDATURE

---

Envoyer pour réception effective **avant le 23 juin 2022** un dossier comprenant :

- \* Une lettre de motivation, à l'intention de la Directrice Générale du CNPF
- \* Un curriculum vitae détaillé

De préférence par mail : [marie-claude.munsch@cnpf.fr](mailto:marie-claude.munsch@cnpf.fr) et [vincent.videau@cnpf.fr](mailto:vincent.videau@cnpf.fr)

Ou, à défaut, par courrier à :

**CNPF - Madame Marie-Claude MUNSCHI – Directrice des Ressources Humaines**  
**47 rue de Chaillot**  
**75116 PARIS**

Les candidats présélectionnés seront invités à se présenter à la commission de sélection qui se réunira **le 30 juin 2022**, au siège à Paris.