

**Adjoint ou adjointe à la sous-direction de l'immobilier
Responsable administratif et financier
AEFE – PARIS**

Domaine fonctionnel : administration générale/immobilier

Service de rattachement : sous-direction de l'immobilier

Lien hiérarchique : sous-directrice de l'immobilier

Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif, est l'opérateur éducatif du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

En lien avec des objectifs de missions de service public, pour les Français établis hors de France, et de diplomatie d'influence, à travers la langue, la culture et l'éducation, l'AEFE coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques (MENJS). Un réseau qui, en 2023, comprend 580 établissements, implantés dans 139 pays : 68 « établissements en gestion directe », 163 « établissements conventionnés » et 349 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent plus de 392 000 élèves, français et de multiples autres nationalités.

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros, qui associe contributions des familles et crédits publics, et emploie environ 6 400 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés. Les services centraux de l'AEFE comptent environ 200 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes. L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Description de la direction

La direction du développement et de l'accompagnement du réseau, sous l'autorité de la direction générale et du secrétariat général, est chargée d'assurer le pilotage stratégique du réseau de l'enseignement français à l'étranger ainsi que son développement. Elle est composée des sous-directions de l'aide à la scolarité et de l'immobilier, des secteurs géographiques et du service de l'appui et du développement du réseau.

Description de la sous-direction

Au sein de la direction du développement et de l'accompagnement du réseau (DDAR), la sous-direction de l'immobilier est chargée d'une mission d'expertise et de conseil en matière immobilière et de sécurité/sûreté. Elle étudie les orientations de la politique immobilière de l'AEFE et met en œuvre les décisions de stratégie immobilière en s'appuyant sur le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI). Elle est compétente à l'égard des biens propres de l'Agence ainsi que des biens immobiliers transférés à l'AEFE et mis à disposition par convention d'utilisation domaniale de l'État. Elle intervient dans la gestion de ce patrimoine immobilier et assure, en liaison avec les secteurs géographiques, la direction des affaires financières (DAF), la conseillère sécurité et les équipes de direction des établissements, le montage et le suivi des opérations immobilières d'investissement, domaniales, et d'amélioration de la sécurité, que ce soit au niveau juridique, administratif et technique. Elle exerce enfin une mission de conseil auprès des établissements conventionnés et partenaires dans le cadre de leurs projets immobiliers.

Description du poste

La sous-direction se compose :

- d'un pôle technique comprenant quatre chargés d'opérations, dont un référent « sûreté ». La sous-direction encadre également au plan fonctionnel le travail des correspondants ingénieurs/architectes du service qui prolongent son action à l'étranger (via un poste de détaché (1), des contrats locaux (3) ou des contrats de volontaires internationaux (7)) ;

- d'un pôle administratif comprenant une responsable des affaires juridiques et domaniales, un gestionnaire.

Définition synthétique :

Sous l'autorité de la sous-directrice de l'immobilier, l'adjoint ou l'adjointe à la sous-directrice de l'immobilier

- Participe à la définition, mise en œuvre et suivi de la politique immobilière de l'AEFE sur les plans administratifs et financiers ;
- Est chargé de la structuration et du pilotage de l'activité administrative et financière de la SDI.

Elle ou il assure l'intérim de la sous-directrice en cas d'absence ou d'empêchement.

Activités principales :

- Participer à la structuration de la fonction administrative de la sous-direction et au renforcement du pilotage de la politique immobilière ;
- Pour les établissements en gestion directe (EGD), mise en œuvre et suivi des outils de programmation financière et de gestion immobilière sur les plans administratifs ; stratégie d'achat, élaboration des pièces administratives types des marchés (études et travaux), structuration et suivi de la donnée en lien avec les chargés d'opérations et les établissements ;
- Pilotage opérationnel de la programmation annuelle et pluriannuelle financière des opérations d'investissement ; mise en place de la synthèse des données en lien avec les données de la DAF, suivi et harmonisation des prévisionnels d'opérations ;
- Participation l'expertise de la fonction achat de la maîtrise d'ouvrage immobilière ; stratégie d'achat et montage innovant ;
- Contribuer à l'optimisation des processus administratifs et financiers de la fonction immobilière, dans la transition écologique et par la prise en compte des indicateurs de budget vert ;
- Suivi des livrables et dossiers de la sous-direction à présenter aux instances CA, CIME, Formation spécialisée du CSA... ;
- En lien avec la responsable domaniale, suivi des actes juridiques correspondant, compilation et inventaire ;
- Assurer une fonction d'expertise administrative et de conseil le cas échéant pour les établissements conventionnés ou partenaires.

Profil attendu

Cadre A

Savoir-faire :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Compétences rédactionnelles
- Sens de l'organisation et de la polyvalence
- Expérience de travail avec les postes diplomatiques et l'administration centrale du MEAE
- La connaissance de la problématique des opérations immobilières à l'export serait un plus
- Bonne maîtrise d'outils bureautiques, logiciels de traitement de texte, tableur et communication

Domaine de compétence et diplômes :

- Niveau bac+ 5
- Connaissance du fonctionnement de l'administration
- Connaissance générale en droit administratif
- Connaissance générale en droit public international
- Code de la commande publique
- Maîtrise d'ouvrage immobilière

Contexte :

- Renforcement du pôle administratif de la sous-direction

Qualités attendues

- Sens des relations humaines et du travail en équipe ;
- Sens du service public
- Sens de la communication
- Rigueur et réactivité
- Appétence pour la fonction immobilière
- Curiosité intellectuelle

Conditions particulières d'exercice

Conditions particulières : ponctuellement quelques déplacements à l'étranger pourront être prévus nécessitant une disponibilité sur la période.

Procédure à suivre pour candidater

Poste à pourvoir **au 01/04/2024**, ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie A ou aux contractuels.

Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat(3ans) pour les fonctionnaires. A qualité de dossier égale, les candidatures des fonctionnaires seront privilégiées.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation **doivent être adressés uniquement à l'adresse mail générique recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr jusqu'au 08 mars 2024** à Madame la Secrétaire générale de l'AEFE :

Renseignements sur le poste :

Mme Odile HAGENMULLER, sous-directrice de l'immobilier et responsable des affaires juridiques immobilières : odile.hagemuller@diplomatie.gouv.fr

Renseignements administratifs : brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr,

Implantation géographique : AEFE-23, place de Catalogne 75014 PARIS