

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Un chargé de gestion contrôle interne (h/f)**

(Ouverts aux agents titulaires des cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ou des rédacteurs territoriaux ou lauréats d'un des concours correspondants)

### **pour la direction Europe et rayonnement international**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité du chef de service appui transversal FESI, l'agent recruté participera au contrôle interne pour les 3 programmes FEDER-FSE Bourgogne, FEDER-FSE Franche-Comté, Interreg France-Suisse et vérifiera la conformité et le bon fonctionnement des systèmes de gestion au sein de l'Autorité de gestion, il contribuera également à la sécurisation de la gestion.

L'agent recruté aura plus particulièrement à assurer les missions suivantes :

#### **CONTROLE INTERNE**

Réaliser des contrôles sur les 3 programmes (FEDER-FSE Bourgogne, FEDER-FSE Franche-Comté Massif du Jura et Interreg) : portant sur les opérations, d'une part, et sur la mise en œuvre des DSGC et procédures définies au sein de l'autorité de gestion, d'autre part, conformément au plan de contrôle interne annuel de chaque programme  
Formuler des recommandations à partir des constatations effectuées au cours des contrôles  
Formaliser les constatations dans les rapports de contrôle interne (provisoire puis définitif)  
Assurer un reporting des défaillances constatées et communication de ces éléments au chef de service et aux chargé(e)s de mission procédures/contrôles  
Mettre à jour la cartographie des risques et les documents de gestion, ainsi que les points de procédures

#### **PROCEDURES**

Contribuer aux évolutions des manuels de procédures et documents-type et du DSGC

#### **COMMUNICATION – TRAVAIL COLLABORATIF**

Communiquer avec les services instructeurs, répondre aux questions des services contrôlés, expliquer les écarts constatés  
Venir en appui aux chargé(e)s de mission procédures/contrôles pour la réalisation de leurs missions  
Participer aux réunions d'information des services instructeurs, le cas échéant

#### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Manuels de procédures  
Descriptifs des systèmes de gestion et de contrôle  
Maîtrise de l'environnement juridique du domaine d'intervention  
Maîtrise des outils bureautiques

#### **APTITUDES REQUISES**

Capacité d'initiatives et d'autonomie  
Facultés d'analyse et de synthèse  
Qualité d'expression écrite  
Réactivité et capacité d'organisation  
Relations avec les partenaires et les usagers

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Le poste est localisé à Besançon.  
Déplacements à prévoir sur le territoire Bourgogne-Franche-Comté et sur Paris

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON**  
ou par voie dématérialisée sur le site internet [www.bourgognefranchecomte.fr](http://www.bourgognefranchecomte.fr) à la rubrique « offres d'emploi »

**avant le 09 mars 2018**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32