

IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) :

AFA

INTITULÉ DU POSTE : **Chargé de secteur aux acteurs économiques 3**

CATÉGORIE (OU CORPS/GRADE) : A+

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

GRUPE DE FONCTIONS¹

3

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S)²

Gestion publique, budgétaire et financière / Expertise juridique et financière

Réglementation et affaires juridiques

INTITULÉ DU (DES) MÉTIER(S)²

lutte contre la corruption

DOMAINE D'ACTIVITÉ (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

Réglementation et affaires juridiques

Développement économique

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Remplacement

à compter du

1er janvier 2021

Nom du titulaire précédent ou actuel :

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 3

durée maximale :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : Agence Française Anticorruption (AFA)

Sous-direction : Sous-direction du conseil, de l'analyse stratégique et des affaires internationales

Bureau et secteur : Département de l'appui aux acteurs économiques

Adresse : 23, avenue d'Italie 75013 Paris

Informations complémentaires :

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation, nombre d'agents

Créée par la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, l'Agence française anticorruption (AFA) est un service à compétence nationale, placé auprès du ministre de la justice et du ministre chargé du budget.

Ce service dispose d'un pouvoir administratif de contrôle de la qualité et de l'efficacité des dispositifs anticorruption ainsi que de compétences pour aider les personnes morales de droit public et de droit privé, à prévenir et à détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme (ci-après atteintes à la probité).

Dirigée par un magistrat de l'ordre judiciaire hors-hiérarchie, l'AFA comprend, outre une commission des sanctions et un conseil stratégique, deux sous-directions et un secrétariat général. Sa gestion administrative et financière est assurée par le ministère chargé du budget.

La Sous-direction du conseil, de l'analyse stratégique et des affaires internationales est notamment chargée :

- d'apporter un appui à toute personne physique ou morale en matière de prévention et de détection des atteintes à la

Date de mise à jour : 09 /12 /2020

1. Pour les administrateurs civils (de 1 à 3), les attachés (de 1 à 4), les traducteurs (de 1 à 3), les secrétaires administratifs (de 1 à 3), les adjoints administratifs (de 1 à 2)

2. Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur « Alizé/RH/recrutement-parcours professionnel/ découvrir les métiers de l'AC ».

probité au travers d'actions de sensibilisation, de formation et d'accompagnement ;

- de centraliser et d'assurer la diffusion des informations et des bonnes pratiques anticorruption ;

- de contribuer à la définition de la stratégie de l'agence ;

- de participer à la définition de la position des autorités françaises compétentes au sein des organisations internationales et de proposer et mettre en œuvre des actions de coopération, d'appui et de soutien techniques auprès d'autorités étrangères.

La sous-direction est composée du département de l'appui aux acteurs économiques, compétent pour les entreprises et établissements publics industriels et commerciaux, et du département du conseil aux acteurs publics, ainsi que d'une mission à l'action internationale.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le département de l'appui aux acteurs économiques élabore et diffuse le référentiel anticorruption français ; appuie l'effort de prévention anticorruption des personnes morales de droit privé et des établissements publics à caractère industriel et commercial ; met en œuvre la loi de blocage dans les conditions prévues par la loi du 9 décembre 2016.

Le chargé de secteur aux acteurs économiques :

- participe, au sein de l'équipe du département, à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions de sensibilisation, de formation et d'accompagnement des entreprises en matière de prévention et détection des faits de corruption ;
- conseille les entreprises et promeut auprès d'elles les bonnes pratiques pour prévenir et détecter les faits de corruption ;
- participe à l'élaboration et l'actualisation régulière des recommandations, des guides et fiches pratiques destinés à aider les entreprises à prévenir et à détecter les faits de corruption ;
- contribue aux travaux d'étude, de réflexion et de rédaction de l'Agence, tel que le rapport annuel d'activité ou le plan national de lutte contre la corruption ;
- soutient l'action internationale de l'AFA et peut être amené à y participer ;
- participe à l'analyse stratégique conduite par le département et à l'application de la loi de blocage.

Le titulaire du poste doit disposer des compétences suivantes :

- connaissance du monde de l'entreprise et de son environnement ;
- compétences juridiques ;
- aisance d'expression orale et écrite ;
- capacité de travail en équipe et en mode projet ;
- capacité de synthèse et d'organisation ;
- sens de l'innovation et de l'adaptation ;
- maîtrise de l'anglais ;
- connaissance de la conformité.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- | | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pilotage | <input checked="" type="checkbox"/> Rédaction | <input checked="" type="checkbox"/> Conseil | <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de procédures | <input type="checkbox"/> Secrétariat |
| <input type="checkbox"/> Encadrement | <input checked="" type="checkbox"/> Études, recherches | <input checked="" type="checkbox"/> Animation | <input type="checkbox"/> Contrôle, vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordination | <input checked="" type="checkbox"/> Veille | <input type="checkbox"/> Conception | <input type="checkbox"/> Saisie informatique | <input type="checkbox"/> Classement, archivage |

Autres (préciser) :

Date de mise à jour : 09 /12 /2020

1. Pour les administrateurs civils (de 1 à 3), les attachés (de 1 à 4), les traducteurs (de 1 à 3), les secrétaires administratifs (de 1 à 3), les adjoints administratifs (de 1 à 2)

2. Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur « Alizé/RH/recrutement-parcours professionnel/ découvrir les métiers de l'AC ».

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITÉS RÉCEMMENT / QUELQUES DOSSIERS À VENIR

Établissement de l'évaluation de la corruption en France, rédaction des recommandations, définition d'un plan de formation et participation aux formations tant en France qu'à l'étranger.

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère | <input type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> des organismes étrangers |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions | <input checked="" type="checkbox"/> le secteur privé | <input type="checkbox"/> des établissements publics |

Principaux interlocuteurs :

Les compétences mises en œuvre sur le poste

SAVOIRS ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Environnement professionnel du domaine d'activité (RIME)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Conduite et gestion de projet (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement
Economie/finances (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement
Droit / réglementation (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement
Méthodes et techniques de contrôle (RIME)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement

SAVOIR-FAIRE ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Travailler en équipe (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement
Organiser une activité (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement
Promouvoir une action, une démarche (RIME)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
S'exprimer à l'oral (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement
Modéliser un processus (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement

SAVOIR-ÊTRE ²

Autorité (RIME)

Esprit d'équipe (RIME)

Diplomatie (RIME)

Rigueur (RIME)

Force de travail et engagement professionnel

1. Pour les administrateurs civils (de 1 à 3), les attachés (de 1 à 4), les traducteurs (de 1 à 3), les secrétaires administratifs (de 1 à 3), les adjoints administratifs (de 1 à 2)

2. Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur « Alizé/RH/recrutement-parcours professionnel/ découvrir les métiers de l'AC ».

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les dossiers de candidature (CV et lettre de motivation) accompagnés des 3 derniers comptes-rendus d'entretien professionnel sont à transmettre sous forme électronique, obligatoirement via l'application « Passerelles » ou celle de la « PEP-Place de l'emploi public » (www.place-emploi-public.gouv.fr)

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, merci de bien vouloir prendre l'attache de :

Laurence GOUTARD-CHAMOUX, sous-directrice du conseil, de l'analyse stratégique et des affaires internationales. Tel : 01.44.87.21.18 laurence.goutard-chamoux@afa.gouv.fr

Catherine FERRIOL, chef du département de l'appui aux acteurs économiques. Tel 01.44.87.21.02 catherine.ferriol@afa.gouv.fr

M. Laurent BARNAUD, Secrétaire Général de l'Agence laurent.barnaud@afa.gouv.fr

Date de mise à jour : 09 /12 /2020

1. Pour les administrateurs civils (de 1 à 3), les attachés (de 1 à 4), les traducteurs (de 1 à 3), les secrétaires administratifs (de 1 à 3), les adjoints administratifs (de 1 à 2)
2. Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur « Alizé/RH/recrutement-parcours professionnel/ découvrir les métiers de l'AC ».