

Chargé(e) de mission contrôle interne

L'ODEADOM, Office de développement de l'économie agricole d'Outre-mer, est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-mer. L'office est organisme payeur pour la plus grande partie des aides nationales et européennes destinées à l'agriculture d'outre-mer, il est représenté au niveau de chacun des départements d'Outre-mer par les préfets et leurs services (DAAF). L'ODEADOM compte 41 agents, tous basés à Montreuil (93), et gère 350 M€ d'interventions par an au bénéfice des Outre-mer. Il intervient pour les territoires de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion ainsi que pour Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

VOS MISSIONS

Le titulaire du poste, sous la responsabilité de la cheffe du service des contrôles et suivi des audits :

- Assure le déploiement et le suivi du contrôle interne au sein de l'établissement et des délégations territoriales,
- Elabore la cartographie des risques et le plan d'actions annuel en liaison avec les services métiers,
- Accompagne les services dans l'appropriation, l'utilisation et l'amélioration des outils de contrôle interne,
- Réalise certains contrôles de supervision et des contrôles de second niveau et rédige les comptes rendus associés en formulant d'éventuelles recommandations et propositions d'action,
- Contribue à l'amélioration des procédures internes,
- Organise et anime le comité de pilotage du contrôle interne de l'établissement,
- Anime le réseau des référents contrôle interne dans les DAAF,
- Est le référent lutte anti-fraude de l'établissement,
- Prépare et anime des actions de sensibilisation (notamment conflits d'intérêt et lutte anti-fraude des agents),
- Participe, si besoin, à des réunions d'information ou des groupes de travail externes, notamment en lien avec les ministères de tutelle et les référents contrôle interne des autres opérateurs,
- Contribue aux réponses qui devront être produites dans le cadre des audits internes et externes,
- Prépare et présente les sujets de contrôle interne au conseil d'administration,
- Est chargé(e) de mise en œuvre de la feuille de route ministérielle de contrôle interne financier.

OBJECTIFS DU POSTE

Le chargé de mission contrôle interne assure la mise en œuvre du contrôle interne au sein de l'établissement.

Il contribue au pilotage de la politique de gestion et maîtrise des risques au service de la sécurisation de la dépense publique.

Fonctionnaire Catégorie : A

Cotation RIFSEEP : groupe 4

Cotation parcours professionnel : 1

CHAMP RELATIONNEL DU POSTE

- L'ensemble des services de l'ODEADOM
- Le groupement comptable
- Les autres établissements occupants du site de l'Arborial
- Ministère chargé de l'agriculture, ses services déconcentrés (SEA des DAAF des départements d'outre-mer)
- Les services de contrôles et d'audits nationaux et européens

SAVOIR

- Connaissance souhaitée de la réglementation communautaire et des textes d'application en matière de contrôle interne
- Connaissance souhaitée des mécanismes de la gestion budgétaire et comptable publique

SAVOIR-FAIRE

- Autonomie
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Organisation et méthode
- Sens du contact

CONDITIONS DE TRAVAIL

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité. Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.

L'ODEADOM



<https://www.odeadom.fr/>
<https://www.linkedin.com/company/odeadom>



ODEADOM
12, rue Henri Rol-Tanguy
TSA 60006
93555 MONTREUIL CEDEX

NOUS CONTACTER :



**Patricia REMOND, Cheffe du service des contrôles
et du suivi des audits**

patricia.remond@odeadom.fr

tel : 01 41 63 19 50

David Batista, secrétaire général

david.batista@odeadom.fr

tel : 01 41 63 19 78

Valérie Gourvennec, directrice adjointe

valerie.gourvennec@odeadom.fr

tel : 01 41 63 19 44

Poste vacant

**Date limite de candidature : 28 février
2025**

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-vitae,
- Pour les agents fonctionnaires : indiquer le
corps, grade et échelon