

Gestionnaire financier-e et comptable

Service : Agence comptable

Quotité du poste : 100%

Date souhaitée de la prise de poste : 1^{er} septembre 2022

Missions principales du poste :

Sous l'autorité de l'agent comptable, le/la gestionnaire financier(e) et comptable a pour mission principale de réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des procédures, règles applicables dans le domaine de la comptabilité.

Activités principales :

- Gérer la chaîne de la dépense par le contrôle des pièces justificatives de la dépense, la liquidation des factures et des demandes de paiement dans le cadre d'un service facturier.
- Déployer les règles de visa de la dépense en qualité de payeur et de caissier
- Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence
- Effectuer le contrôle et le traitement comptable des remboursements de frais de mission du personnel de l'établissement
- Procéder au contrôle des variables de paye avant mandatement des fichiers mensuels.
- Collecter et contrôler les pièces justificatives nécessaires aux prises en charges comptables des opérations de gestion
- Mettre en œuvre les procédures garantissant la fiabilité comptable en vue de la certification annuelle des comptes de l'établissement : prendre part aux opérations d'apurement régulier des comptes d'imputation provisoire, fiabiliser les écritures de gestion des avoirs et de gestion des écarts sur commandes, régulariser les PSOP, identifier et comptabiliser les charges constatées d'avance ainsi que les rattachements de charges à l'exercice (CAPAC)
- Décliner le contrôle interne budgétaire et comptable sur la chaîne de la dépense et sur le portefeuille d'activité : tracer les contrôles, identifier les risques et mettre en place un plan d'action associé à l'évolution des risques
- Utiliser le logiciel comptable " sphère GFC Cocktail" dans une démarche d'optimisation des objets de gestion et de fiabilisation des écritures comptables
- Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Alimenter les bases de données du domaine d'intervention, en faire un suivi et restituer les éléments auprès de l'agent comptable

Description du candidat :

• **Connaissances :**

- Finances publiques
- Réglementation et traitement comptable de la paye dans un établissement public d'enseignement supérieur
- Règles et techniques de la comptabilité
- Systèmes d'information budgétaires et financiers
- Marchés publics
- Environnement et réseaux professionnels
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

www.insa-centrevalde Loire.fr

- **Compétences opérationnelles :**

- Analyser les données comptables et financières
- Appliquer des règles financières
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Exécuter la dépense et la recette
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Assurer une veille
- Assurer le contrôle de la paye du personnel d'un EPSCP

- **Compétences comportementales :**

- Rigueur/ fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Disponibilité
- Forte capacité à s'impliquer

Diplôme : réglementaire baccalauréat et souhaitable d'un niveau baccalauréat +2 dans le domaine de la comptabilité public, gestion comptable, finances publiques ou droit public des contrats

Environnement et contexte de travail :

Localisation : Campus de Blois, 3 rue de la chocolaterie, 41000 Blois.

Catégorie du poste : catégorie B de la Fonction Publique, ouvert aux titulaires (en détachement) et aux contractuels

Rémunération : Salaire brut mensuel pouvant varier selon expérience et sur la base de la grille indiciaire correspondant à un niveau de catégorie B

Durée du contrat : CDD d'un an renouvelable (comprenant une période d'essai de 2 mois renouvelable 1 fois) pour les contractuels. Détachement de longue durée pour les titulaires

Horaires de travail : possibilité de travailler entre 35h00 et 40h00.

Conditions particulières d'exercice : Contraintes horaires liées au calendrier de gestion, obligation de respecter le secret professionnel dans le cadre législatif existant, exigences déontologiques renforcées et fonctions exercées dans le cadre d'une certification annuelle par les commissaires aux comptes

Description du recruteur :

L'Institut national des sciences appliquées Centre Val de Loire est un établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel situé sur deux campus, Bourges et Blois.

Il délivre le titre d'ingénieur, d'ingénieur par apprentissage et le diplôme d'Etat de paysagiste.

Poste accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour postuler à cette offre, merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'adresse mail : recrut-admin@insa-cvl.fr au plus tard le 17 juin 2022

www.insa-centrevaldeloire.fr

INSA Centre Val de Loire
Campus de BLOIS
3 rue de la Chocolaterie
CS 23410 - 41034 BLOIS CEDEX
Tél. + 33 (0)2 54 55 84 00

INSA Centre Val de Loire
Campus de BOURGES
88 boulevard Lahitolle - Technopôle Lahitolle
CS 60013 - 18022 BOURGES CEDEX
Tél. +33 (0)2 48 48 40 00