

GESTIONNAIRE COMPTABLE AU SEIN DE L'AGENCE COMPTABLE SECONDAIRE SUD / AGENCE COMPTABLE

Contexte

L'École Nationale Supérieure des Mines de Saint-Étienne (Mines Saint-Etienne), école de l'Institut Mines Télécom (IMT) depuis le 1^{er} janvier 2017, est chargée de missions de formation, de recherche et d'innovation, de transfert vers l'industrie et de culture scientifique, technique et industrielle. L'EMSE représente : 1 700 élèves-ingénieurs et chercheurs en formation, 420 personnels, un budget consolidé de 50 M€, 3 sites à Saint-Étienne (Loire) d'environ 36 000 m², un campus à Gardanne (Bouches-du-Rhône) d'environ 25 000 m², 5 centres de formation et de recherche, un centre de culture scientifique, technique, industrielle et des projets de développement en France et à l'étranger.

L'agence comptable secondaire sud, composée de 6.9 ETP, est principalement chargée de :

- La tenue de la comptabilité générale
- La prise en charge des ordres de recouvrer et de payer remis par l'ordonnateur
- Le recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire
- L'encaissement des ordres de recouvrer
- Le paiement des dépenses

Missions et activités

Au sein du pôle dépenses et sous l'autorité de l'agent comptable, le gestionnaire financier et comptable est chargé d'effectuer les missions suivantes :

- Prendre en charge l'ensemble des opérations liées à la comptabilité des fournisseurs
- Vérifier les données comptables et les pièces justificatives jointes
- Réaliser les contrôles prévus par la réglementation de la dépense publique et notamment le contrôle de la paye
- Assurer le respect des délais de paiement
- Respecter le calendrier du contrôle de la paye
- Suivre les états de développement de soldes des comptes de classe 4 et demander aux services ordonnateurs leur régularisation

Dans le cadre de la bascule du Titre 2 de la paye au 1/1/2021 (Le transfert des emplois et de la masse salariale du budget général de l'État à celui de l'Institut Mines-Télécom), le gestionnaire financier et comptable participera, sous l'autorité de l'agent comptable, à la mise en place des contrôles et à la rédaction d'une procédure.

Contrôler et prendre en charge les bordereaux de dépenses :

- Contrôler la qualité de l'ordonnateur
- Contrôler l'exacte imputation des dépenses
- Contrôler la validité de la dette : l'exactitude de la liquidation, la production des pièces justificatives...
- Contrôler le caractère libératoire du paiement

Participation à la bascule du Titre 2 de la paye au 1/1/2021

Activités diverses

- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité
- Consigner les procédures applicables dans son domaine
- Rendre compte des activités et des résultats qui relèvent de ses missions
- Informer son responsable des difficultés éventuelles rencontrées et des éléments nécessaires au règlement des cas litigieux
- Assurer en tant que de besoin toute activité relevant de ses compétences nécessaires au bon fonctionnement de l'agence comptable

Profil recherché

Bac+2 ou équivalent ou baccalauréat ou équivalent avec une expérience professionnelle réussie de 5 ans minimum dans des fonctions similaires

Compétences et connaissances attendues :

- Maîtrise des règles et techniques de la comptabilité
- Connaissance des établissements publics et des règles de comptabilité publique
- Très bonnes connaissances des outils bureautiques : Word, Excel et messagerie électronique

Compétences et connaissances souhaitables :

- Expérience préalable en matière de gestion financière et comptable
- Connaissance des logiciels SIREPA, GFD, IMMO.NET, BUSINESS OBJECT
- Connaissance du monde de l'enseignement supérieur et de la recherche

Qualités requises :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Réactivité, capacité d'initiative et d'anticipation
- Autonomie et discrétion
- Sens du relationnel et aisance téléphonique
- Curiosité intellectuelle
- Intérêt pour l'informatique et les nouvelles technologies

Conditions de recrutement

CDD de droit public d'une durée d'un an, renouvelable en CDI ou détachement d'un agent fonctionnaire de catégorie B sur un poste de contractuel.

La rémunération sera fixée selon le profil du candidat, en fonction des règles définies par le cadre de gestion de l'Institut Mines Télécom

Temps plein. Poste basé à Saint-Etienne (42)

Prise de fonction souhaitée : 1/01/2021

Modalités de candidature

Les CV et lettre de motivation sont à adresser par courriel à Elodie EXBRAYAT, Gestionnaire Ressources Humaines : elodie.exbrayat@mines-stetienne.fr

Date limite de candidature : 28/10/2020

En savoir plus

Pour les aspects administratifs : Elodie EXBRAYAT, Gestionnaire ressources humaines, elodie.exbrayat@mines-stetienne.fr tel 04 77 42 00 81

Pour les aspects professionnels : M. Anne-Sophie CHAMBON, anne-sophie.chambon@mines-stetienne.fr tel 04 77 42 00 90 (agent comptable), Martine MILLOT martine.millot@mines-stetienne.fr tel 04 77 42 00 94 (adjointe agence comptable)