

Gestionnaire financier et comptable - CDD d'un an, potentiellement renouvelable en CDI AGENCE COMPTABLE

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

L'Institut Mines-Télécom est le 1er groupe public de Grandes Écoles d'ingénieur.e.s et de management de France. Constitué de huit Grandes Écoles publiques et de deux écoles filiales, l'Institut Mines-Télécom anime et développe un riche écosystème d'écoles partenaires, de partenaires économiques, académiques et institutionnels, acteurs de la formation, de la recherche et du développement économique.

Mines Saint-Étienne, Ecole de l'Institut Mines-Télécom, est chargée de missions de formation, recherche, innovation, transfert industriel et culture scientifique. Avec 2 500 élèves, 500 personnels, et un budget de 50 M€, elle rayonne sur 3 campus dédiés à l'industrie des futurs, à la santé et au bien-être et à la souveraineté numérique et microélectronique. Elle est classée dans le top 15 des Ecoles d'ingénieurs Françaises et dans le Top 500 des Universités mondiales.

La stratégie 2023-2027 de Mines Saint-Etienne s'inscrit dans celle de l'Institut Mines Telecom. Elle a pour ambition :

- D'accompagner les transitions écologique, numérique, et générationnelle et d'en former les acteurs
- De soutenir la souveraineté nationale et européenne en microélectronique et numérique

Pour compléter ses équipes, elle recrute une ou un gestionnaire financier et comptable.

DESCRIPTION DU POSTE :

L'agence comptable secondaire sud, composée de 8.5 équivalent temps plein, 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

Sous la responsabilité de l'agent comptable, vous aurez pour principales missions :

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
- Assurer le respect des délais de paiement
- Suivre les états de développement de soldes des comptes de classe 4 et demander aux services ordonnateurs leur régularisation

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

- Contrôler, valider et comptabiliser les titres de recettes

- Gérer une partie du recouvrement en phase amiable et contentieuse
- Gérer des missions ponctuelles qui peuvent être attribuées par l'agent comptable
- Gérer tout autre mission liée aux recettes

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

Contrôler et prendre en charge les bordereaux de recettes :

- Contrôler l'autorisation de percevoir la recette
- Contrôler, dans la limite des éléments dont il dispose, la mise en recouvrement des créances
- Contrôler la régularité des réductions et annulations des ordres de recouvrer

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

Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service et de Mines Saint-Etienne.

Le poste est basé sur le campus de Saint-Étienne.

PROFIL RECHERCHÉ :

Vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- Diplôme Bac + 2 ou équivalent
- Diplôme Bac ou équivalent avec expérience professionnelle ≥ 4 ans
- Expérience professionnelle ≥ 8 ans

Vous êtes dotées des compétences, connaissances et expériences suivantes :

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, BUISNESS OBJECT
- Connaissance du monde de l'enseignement supérieur et de la recherche

Vous vous reconnaissez dans les capacités et aptitudes suivantes :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Réactivité, capacité d'initiative et d'anticipation

- Autonomie
- Sens du relationnel et aisance téléphonique
- Curiosité intellectuelle
- Discrétion
- Intérêt pour l'informatique et les nouvelles technologies

POURQUOI NOUS REJOINDRE :

L'Institut Mines-Telecom se caractérise par :

<https://www.youtube.com/watch?v=m39m6hdNC48>

- Un environnement scientifique d'excellence
- Un groupe présentant des entités sur l'ensemble du territoire français

Mines Saint-Etienne se distingue par :

- Un environnement de travail privilégié avec un taux d'encadrement des étudiants et un taux d'environnement (fonctions support et soutien) élevé
- Des moyens expérimentaux et numériques de premier plan
- Une activité de recherche contractuelle importante (11 M€ / an de contrats en Recherche et Innovation), majoritairement avec des partenaires industriels
- 25% d'étudiants internationaux, Membre du réseau T.I.M.E. et de l'Université Européenne EULIST
- Un centre de Culture Scientifique Technique et Industrielle – La Rotonde - unique en France, qui démultiplie son impact sur la société (> 50 000 visiteurs par an)
- Un cadre agréable/ accessibilité en transport ou proche des axes routiers
- Des frais de transports en commun pris en charge à hauteur de 75% (sous conditions)
- Un forfait mobilité durable
- Un foyer du personnel (activités sportives, culturelles, avantages CE sur des loisirs et temps de convivialité)
- La possibilité de télétravail partiel
- 46 jours de congés et RTT (sur un temps plein classique à 38h30)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Conditions de recrutement :

- CDD de droit public d'une durée de 12 mois
- Prise de fonction souhaitée : **01/09/2024**
- 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-Étienne
- A usage interne :
 - Catégorie III – Métier L – Technicien administratif et de gestion selon le Cadre de Gestion
 - Catégorie et métier des personnes internes pouvant postuler : N, O

Le poste est ouvert à toutes et tous avec, sur demande, des aménagements pour les candidates et candidats en situation de handicap.

Emploi ouvert aux titulaires de la fonction publique et/ou aux personnes contractuelles. Toute candidature peut faire l'objet d'une enquête administrative.

Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation, lettre de recommandation le cas échéant, pièce d'identité) sont à déposer sur la plateforme RECRUITEE **au plus tard le 21/05/2024** :

<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/gestionnaire-financier-et-comptable-cdd-dun-an-potentiellement-renouvelable-en-cdi-agence-comptable-2>

Dans le cadre de sa politique Égalité, Diversité et Inclusion, l'École des Mines de Saint Etienne est un employeur soucieux de l'équité de traitement entre les candidatures.

En savoir plus :

Pour tous renseignements sur le poste, s'adresser à :
Anne-Sophie CHAMBON, anne-sophie.chambon@emse.fr tel 04 77 42 00 90 (agent comptable secondaire),
Coraline PLAY coraline.play@emse.fr tel 04 77 49 97 31 (adjointe agent comptable secondaire)

Pour tous renseignements administratifs, s'adresser à :
Julie JAFFRE – Gestionnaire RH
Mail : julie.jaffre@emse.fr
Tel. : +33 (0)4 77 42 00 17

Liens utiles :

<https://www.mines-stetienne.fr/>

<https://www.imt.fr/>

<https://www.youtube.com/watch?v=QUeuC5iQiN0>

La protection de vos données :

<https://www.mines-stetienne.fr/wp-content/uploads/2018/12/Informations-des-candidats-sur-les-traitements-de-donn%C3%A9es-personnelles.pdf>