

FICHE DE POSTE

Métier ou emploi type*: Gestionnaire financier-e et comptable (J4E44)

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Fiche descriptive du poste

Poste : Gestionnaire comptable du service facturier

Catégorie : B

Corps : TECH (Technicien de recherche et de formation)

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) - Filière ITRF: J - Gestion et Pilotage

Affectation

Administrative : OBSERVATOIRE DE PARIS - Agence Comptable (Service Facturier)

Géographique : Site de Paris : 61, avenue de l'Observatoire - 75014 PARIS

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE :

L'Observatoire de Paris est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, disposant du statut particulier de Grand Etablissement. Ses missions sont orientées principalement vers la recherche, la formation et la diffusion des savoirs. L'établissement représente le tiers du potentiel de recherche en astrophysique et en astronomie au plan national.

L'Observatoire de Paris est par ailleurs membre fondateur de l'université de recherche « Paris Sciences et Lettres », qui comprend notamment en son sein de prestigieuses institutions telles l'université Paris-Dauphine, l'Ecole Normale Supérieure, l'EHESS, l'EPHE, l'Ecole des Mines, l'ESPCI...

L'établissement est implanté sur trois sites : Paris (14ème arrondissement), Meudon (92), Nançay (Cher). Son budget annuel consolidé est de 40 M€ environ. Il gère directement 430 ETP (hors personnels hébergés de type CNRS). L'Observatoire de Paris est un établissement aux responsabilités et compétences élargies depuis le 1er Janvier 2019.

L'Agence Comptable contrôle la régularité des dépenses engagées par l'ordonnateur de l'Observatoire de Paris et en effectue le paiement. Elle assure l'encaissement et le recouvrement des recettes de l'établissement, tient la comptabilité générale de l'établissement et assure l'inventaire comptable des biens immobilisés. Elle produit annuellement le compte financier et en conserve les pièces justificatives. La comptabilité est tenue sous le progiciel comptable SIFAC.

Placé sous l'autorité de l'Agent Comptable, le service facturier a la responsabilité de la réception, du traitement et de la conservation, en un lieu unique, de la totalité des factures reçues à l'Observatoire de Paris, consécutives aux commandes effectuées par les différentes entités (Décret 2008-618 du 27 juin 2008).

Le poste à pourvoir se situe ainsi au sein du service facturier, récemment créé au sein de l'établissement.

Missions

Placé(e) sous la responsabilité de la Responsable Service Facturier, le/la Gestionnaire comptable au service facturier réalise des opérations de liquidation, de visa et de mise en paiement des dépenses de l'établissement, participe à la dématérialisation et alimente la base de données fournisseurs ; ceci s'effectuant dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion comptable.

Missions principales :

- Participer à la dématérialisation des factures
- Création fournisseurs et agents
- Liquider et viser des factures au sein du service facturier, en tenant compte des avoirs le cas échéant, dans le respect du délai global de paiement (DGP)
- Collecter et scanner les factures
- Classer et archiver les factures et autres pièces comptables
- Assurer la gestion et le suivi des éventuelles relances fournisseurs
- Aider les fournisseurs à connaître le statut concernant le règlement de leurs factures et leur référent en tant qu'ordonnateur concerné, en cas de problème

Conditions particulières d'exercice :

Encadrement : NON **Conduite de projet :** NON

Une expérience professionnelle du secteur public en service facturier serait très appréciée.

Le poste est à pourvoir par un agent fonctionnaire-titulaire, uniquement.

Compétences*

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche publique, ainsi que du cadre juridique et financier des EPSCP
- Connaissances des principes et règles des Finances publiques au sein des opérateurs de l'Etat
- Connaissance générale des règles et techniques liées à la comptabilité publique (notions de base)
- Connaissance des étapes générales d'exécution de la dépense publique
- Connaissance de l'outil Chorus Portail
- Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, etc.)
- Connaissance fortement souhaité du Système d'Information Financier Analytique et Comptable (SIFAC)

Compétences opérationnelles:

- Savoir appliquer la réglementation publique
- Savoir maîtriser le logiciel SIFAC
- Savoir utiliser l'application SIFAC DEMAT (numérisation et vidéo-codage)
- Avoir une expérience en comptabilité publique (service facturier)
- Structurer et contrôler la régularité des opérations comptables
- Utiliser les fonctionnalités d'un tableur bureautique
- Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte de son activité
- Capacité à travailler au sein d'une équipe, de façon constructive et collaborative

Compétences comportementales:

- Sens de la rigueur et de la méthodologie
- Sens de l'organisation
- Sens du service public
- Respect de la confidentialité des données
- Bonne capacité d'adaptation aux outils, procédures et méthodes de travail
- Bon relationnel

Contact :

Merci d'envoyer un dossier de candidature (Lettre de motivation + CV) en joignant vos prétentions salariales (en montant net mensuel, avant PAS) à :

recrutements.observatoire@observatoiredeparis.psl.eu

kamel.lekbir@observatoiredeparis.psl.eu