

## Assistant(e) de gestion des dépenses et recettes Avis de vacance

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Catégorie</b>            | 3  |
| <b>Filière</b>              | Administrative   |
| <b>Modalités</b>            | Poste à pourvoir par recrutement – CDD de 3 mois à compter du 01/09/2015 |
| <b>Affectation</b>          | <b>Service Exécution budgétaire – Siège</b>                              |
| <b>Candidature avant le</b> | 21/08/2015   |

---

### Contexte

L'institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap), établissement public administratif créé par la loi du 17 janvier 2001, a pour mission de mettre en œuvre les prescriptions de l'Etat en matière de diagnostics et de fouilles archéologiques, d'assurer l'exploitation scientifique et la diffusion des résultats de ces opérations, de concourir à l'enseignement, la diffusion culturelle et la valorisation de l'archéologie.

L'institut dispose, afin d'assurer sa mission, d'un effectif de 2000 agents et d'un budget de plus de 160 millions d'euros.

### Mission

Exécuter et suivre les opérations de dépenses et de recettes de l'établissement, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

### Fonctions

Dans les conditions définies ci-dessus, l'assistant (e) est chargé(e) de:

#### En dépenses :

- Contrôler les factures transmises par les directions du siège et interrégionales ainsi que les dépenses payées par les régisseurs.
- Procéder à la liquidation : saisir les liquidations en procédant aux contrôles préalables (notamment les imputations budgétaires, la disponibilité des crédits) avant émission des mandats de paiement pour transmission pour prise en charge par l'agence comptable.
- Comptabiliser les dépenses afférentes dans le SI Finance (SIREPA), en veillant notamment aux imputations comptables et analytiques, et émettre les mandats de paiement avant transmission à l'agence comptable.

#### En recettes :

- Contrôler les factures et les liquidations émises par les directions interrégionales, mettre à jour les liquidations en veillant à la bonne imputation comptable et émettre les titres de recettes correspondants avant transmission à l'agence comptable pour prise en charge.

- Contrôler la saisie des contrats/marchés clients faite par les contrôleurs de gestion des directions interrégionales de façon exhaustive, corriger la saisie le cas échéant et valider cette saisie dans le SI Finances (SIREPA) au vu des pièces jointes.

**Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins de service.**

#### **Compétences et expériences requises**

Niveau de diplômes requis :

- diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent ; ou
- baccalauréat ou diplôme français ou étranger équivalent ainsi que 2 années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires.

Les diplômes seront obtenus dans le domaine de la comptabilité de préférence.

Compétences et expériences requises :

Maîtrise des règles techniques de la comptabilité générale et connaissance souhaitée de la comptabilité publique.

- Maîtrise des outils bureautique Word, Excel.
- Connaissance souhaitée d'un outil de gestion comptable et financière.

#### **Candidature**

Les candidats sont invités à adresser leurs candidatures (CV, lettre de motivation) avant **le 21/08/2015** inclus à Benoît Lebeaupin, Directeur des ressources humaines de préférence par courriel à [service-recrutement-cdd@inrap.fr](mailto:service-recrutement-cdd@inrap.fr).