

Gestionnaire comptable affecté au service « fournisseurs » Avis de vacance

Catégorie	3
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par voie de recrutement interne et externe
Affectation	Paris (Siège – Agence comptable)
Candidature avant le	06/05/2016

Contexte

Avec 2 000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe. Institut national de recherche, il réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit plus de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre mer. Ses missions s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public. Il dispose d'un budget de l'ordre de 160 millions d'euros.

L'agence comptable, placée sous l'autorité de l'agent comptable, a pour mission de contrôler la régularité des opérations de l'établissement, des recettes comme des dépenses. L'agence comptable est constituée de trois services distincts ; service « comptabilité et clients », service « fournisseurs » et service « dépenses de personnel ».

L'établissement est engagé dans une démarche de performance et de qualité à travers des objectifs d'amélioration et de modernisation des processus de gestion.

Mission

Sous la responsabilité hiérarchique du chef du service « fournisseurs » de l'agence comptable de l'Inrap, le/la gestionnaire comptable réalise les actes de gestion courante du service, participe à l'amélioration de la qualité comptable et fournit les indicateurs de contrôle interne.

Il réalise les actes de gestion courante du service :

- Prendre en charge l'ensemble des opérations liées à la comptabilité des fournisseurs (investissement et fonctionnement hors dépenses de personnel),
- Collecter les données comptables et les pièces justificatives et procéder à leur enregistrement,
- Réaliser les contrôles prévus par la réglementation de la dépense publique,
- Assurer le respect des délais de paiement,
- Vérifier et valider les marchés dans SIREPA

- Saisir les Ordres de paiement liés aux opérations fournisseurs,
- Classer et archiver les pièces et les justificatifs d'opérations comptables,
- Rendre compte au chef de service des opérations dont il a la charge ;
- Prendre connaissance de la veille réglementaire pour les processus relevant du service,
- Participer aux travaux contribuant à l'amélioration de la qualité comptable,
- Réaliser les contrôles de premier niveau, et fournir les indicateurs de contrôle interne attachés aux processus du service en liaison avec le responsable du contrôle interne.

Il participe :

- aux objectifs définis par la Direction, notamment ceux liés aux projets de l'Etablissement ;
- aux actions tendant vers une meilleure maîtrise des risques financiers et comptables ;
- au développement du contrôle interne de l'Agence comptable qui viendra s'insérer dans le contrôle interne comptable et financier de l'Etablissement.

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

Poste ouvert en catégorie 3 de la filière administrative de l'Inrap, à pourvoir par voie de recrutement interne ou externe (CDI). Les titulaires de la fonction publique peuvent être recrutés sur ce poste par la voie du détachement.

Niveau de diplôme requis

- DUT ou BTS ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent,

ou

- Baccalauréat ou diplôme français ou étranger équivalent et 2 années d'expérience professionnelle minimum dans des fonctions similaires.

Les diplômes auront été obtenus en comptabilité et gestion.

Compétences requises

- Connaître les règles de la comptabilité générale ;
- Maîtriser les techniques d'expression écrite et orale ;
- Maîtriser les outils de bureautiques : Word, Excel et Power Point ;
- Une connaissance du PGI SIREPA serait un atout.

Aptitudes

- Rigueur et méthode ;
- Esprit de synthèse, d'analyse, d'initiative et d'investissement ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Sens de l'organisation et de l'autonomie ;
- Discrétion.

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature (CV, lettre de motivation) **au plus tard le 6 mai 2016** à Monsieur Benoît LEBEAUPIN, directeur des ressources humaines de préférence via le site www.inrap.fr ou par courrier à : Inrap, 7 rue de Madrid 75008 Paris.