

Adjoint(e) au Chef de service, responsable de la comptabilité fournisseurs

Poste vacant

Catégorie	5
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par voie de recrutement interne ou externe en CDI
Affectation	Paris (Siège – direction de l'administration et des finances)
Candidature avant le	31/12/2019

Contexte

Avec plus de 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 166 millions d'euros.

Mission

Sous la responsabilité du chef de service de l'exécution budgétaire, l'adjoint(e) au chef du service responsable de la comptabilité fournisseur, qu'il aura à suppléer en cas d'absence ou d'empêchement, veille au bon fonctionnement du service sur les plans organisationnel, humain et financier et optimise les conditions d'exécution du budget en matière de dépenses, tout en inscrivant son action dans les perspectives stratégiques de l'établissement.

Il(elle) est le(la) garant(e) du bon fonctionnement du processus comptabilité fournisseur et encadre, supervise et coordonne les activités d'exécution de la dépense, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Utilisateur(rice) privilégié(e) du progiciel financier et comptable, il(elle) pourra concourir, par ses propositions, à l'évolution des fonctionnalités de ce progiciel, en lien avec l'administrateur fonctionnel de ce dernier.

L'adjoint(e) au chef du service responsable de la comptabilité fournisseur, travaillera principalement en collaboration avec les interlocuteurs chargés de la gestion des dépenses au sein des services du siège et des services déconcentrés des directions interrégionales, du service des marchés publics, du contrôle de gestion et de l'agence comptable.

Fonctions

1) Exécution du budget

- Garantir le bon déroulement des processus d'exécution de la dépense dans un souci d'amélioration des processus, des conditions de traitement et de paiement sur l'ensemble de la chaîne ;
- Contrôler la bonne application des procédures d'exécution de la dépense, en s'inscrivant activement dans la démarche de contrôle interne initiée par l'établissement ;
- Contrôler les imputations comptables, budgétaires, analytiques et l'application des règles de TVA,
- Préparer la génération des paiements fournisseurs,
- Assurer un rôle d'assistance et de conseil auprès des services ;
- Assurer l'organisation et le suivi des opérations d'inventaire et de clôtures mensuelles;
- Etre force de proposition afin d'optimiser le dispositif et mener à bien toutes études ponctuelles afin de proposer des pistes d'amélioration et/ou des outils d'aide à la décision ;
- Veiller à l'application des règles comptables, prendre en charge les dossiers difficiles
- Participer ponctuellement à des mini-projets d'ordre technique, organisationnel ou liés aux systèmes d'information dans un objectif d'amélioration continu

2) Traitement des dossiers fournisseurs

- Gérer les demandes fournisseurs et les relances,
- Suivre les encours fournisseurs et leurs apurements, et à ce titre met en œuvre tout outil de suivi des encours
- Traitement des réclamations et instruction des dossiers litigieux en lien avec les directions interrégionales, le service des affaires juridiques, le service des marchés et l'Agence comptable ;

3) Reporting

- Produire et analyser tout reporting relatif aux activités ;
- Concevoir et développer tout tableau de bord de suivi de l'activité ;

4) Contrôle interne et maîtrise des risques

- Participer à la mise en place et/ou le suivi du contrôle interne ;
- Assurez la qualité de la documentation des dossiers et du respect des règles de contrôle interne,
- Veiller au développement et à l'adaptation continue des procédures
- Assurer la maîtrise des risques sur son périmètre

5) Management

- Animer et développer au quotidien l'équipe constituant le pôle dont il(elle) assure la responsabilité hiérarchique directe ;
- Veiller au bon fonctionnement du service sur le plan organisationnel, humain et financier : mise en œuvre des orientations, hiérarchisation des priorités, animation des équipes afin de s'inscrire dans une optique de développement et de montée en compétences de ses collaborateurs
- Organiser et contrôler l'activité du pôle en l'absence du responsable.

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. L'adjoint(e) au chef du service responsable de la comptabilité fournisseur, peut être amené(e) à suppléer l'adjoint(e) responsable de la comptabilité client en son absence.

Poste ouvert en catégorie 5 de la filière administrative de l'Inrap, à pourvoir par voie de recrutement externe (CDI). Les titulaires de la fonction publique peuvent être recrutés sur ce poste par la voie du détachement.

Niveau de diplômes requis :

- Doctorat ou diplôme français ou étranger équivalent,
- Master ou diplôme français ou étranger équivalent et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires,
- Licence ou diplôme français ou étranger équivalent et trois années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires.

Les diplômes auront été obtenus prioritairement en gestion ou en comptabilité.

Compétences et expériences requises :

- Maîtrise des règles techniques de la comptabilité générale et de la comptabilité auxiliaire fournisseurs.
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word..)
- Connaissance d'un outil de gestion comptable et financier;
- Bonnes qualités rédactionnelles ;
- Aptitude au management ;
- Autonomie et capacité à rendre compte ;
- Rigueur, capacité à s'organiser et à hiérarchiser les tâches ;
- Disponibilité (déplacements ponctuels et limités envisageables)
- Toute expérience dans un poste similaire, avec le management d'une comptabilité fournisseurs dans un environnement en transformation.