

Fiche de poste

Gestionnaire Comptable H/F

Date limite de candidature : 30/09/2024	Prise de fonction : ASAP
<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire	Catégorie : B
<input checked="" type="checkbox"/> Contractuel <input checked="" type="checkbox"/> CDD 12 mois <input type="checkbox"/> CDI	Quotité : 100%
Affectation : Agence comptable Centrale Lille	Rattachement : Agent Comptable
Niveau requis : Bac+2	Rémunération : selon profil

Descriptif de l'employeur :

Quatre écoles d'ingénieur, 17 parcours de masters dont 7 dispensés entièrement en anglais, un doctorat, sept laboratoires de recherche : depuis plus de 160 ans, Centrale Lille forme des ingénieurs et des chercheurs de haut niveau.

Développer les compétences et accompagner l'émergence des talents de chacun de ses élèves, de ses étudiants et de ses personnels est l'ambition de Centrale Lille.

L'établissement forme d'abord des ingénieurs grâce à ses quatre écoles internes : l'Ecole Centrale de Lille pour la formation généraliste, l'ENSCL pour la formation des ingénieurs chimistes, l'ITEEM pour la formation des ingénieurs-managers-entrepreneurs et l'IG2I, pour la formation des ingénieurs pour les systèmes intelligents et interconnectés.

Ces quatre écoles sont conçues pour permettre aux élèves de se construire un avenir professionnel conforme à leurs ambitions. Centrale Lille a pour vocation de répondre aux besoins des entreprises en formant de futurs ingénieurs capables d'évoluer dans des environnements très variés et de contribuer à leur développement économique. Centrale Lille joue un rôle important dans l'innovation et la recherche. Il propose des masters recherche et un doctorat. Ses sept laboratoires de recherche portent des projets innovants, enrichissant chaque jour un peu plus la connaissance scientifique et participant à l'innovation au sein des entreprises.

Ses formations variées et exigeantes, son ambition et son implication forte dans l'innovation et la recherche font de Centrale Lille un acteur majeur de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Missions Générales :

Vous serez affecté(e) au sein de l'Agence Comptable de Centrale Lille Institut, composée de huit collaborateurs répartis entre un pôle facturier et un pôle comptable. En tant que gestionnaire des dépenses, vous assurerez la vérification, le traitement des factures, ainsi que le suivi des paiements.

Vous serez en contact avec les autres services ordonnateurs

Missions principales :

- Contrôler la régularité des dépenses
- Assurer la saisie des factures et la génération des demandes de paiement
- Effectuer la liquidation des engagements juridiques conformément aux accords contractuels.
- Réaliser les contrôles réglementaires incombant à l'agence comptable (pièces justificatives, imputation comptable, validité de la dépense...)
- Gérer les dépenses de fonctionnement et d'investissement de manière efficace
- Procéder à la validation des missions liquidées (frais de déplacement)
- Gérer les opérations de règlement (coordonnées bancaires, suivi des cessions de créances ...)
- Procéder à la mise en paiement des factures dans le respect du délai global de paiement
- Assurer le suivi de la bonne exécution financière des contrats et des marchés publics pour garantir une utilisation optimale des ressources et une conformité au regard de la réglementation.

Missions secondaires :

- Enregistrer les immobilisations dans la comptabilité auxiliaire pour assurer une gestion précise du patrimoine.
- Liquidier les dépenses avant ordonnancement (liquidation directe, carte achat, paiement par carte bleue...)

Compétences opérationnelles :

- Qualités rédactionnelles ;
- Organiser son travail en fonction des délais, des contraintes, des objectifs et des flux
- Bonne connaissance des règles de la comptabilité publique et de la GBCP en particulier.
- Maîtrise opérationnelle des circuits financiers et du plan comptable (Instruction comptable commune)
- Maîtrise de l'informatique (pack office, bureautique, internet)

Compétences comportementales :

- Être précis(e), rigoureux(se) et méthodique ;
- Bonne capacité de communication ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Autonomie et confidentialité

Éléments d'activité :

- EPSCP aux RCE (responsabilités et compétences élargies depuis 2012)
Budget de l'établissement : 48 M€
Nombre d'opérations comptables annuelles : 9000 opérations de dépenses, 1000 opérations de recettes et plus de 25 000 opérations d'encaissement-décaissement

Profil recherché :

De niveau Bac+2 ayant une expérience en comptabilité, idéalement au sein d'un service public.
La maîtrise de la réglementation du visa des dépenses et des recettes publiques serait appréciée.

Informations complémentaires :

- Le poste est proposé aux fonctionnaires (Catégorie B) et aux agents non titulaires en CDD pour une durée de 12 mois avec une opportunité de CDI ensuite.

Rémunération :

- Fonctionnaire : selon grille indiciaire + IFSE selon corps et grade
- Contractuel : salaire mensuel selon profil à compter de 1750 euros nets

Avantages :

- Horaires flexibles
- Choix entre 2 cycles horaires de travail (37h30 et 50 jours de repos ou 38h15 et 54 jours de repos)
- Prise en charge du transport quotidien à hauteur de 75%
- Télétravail
- CET (Compte Épargne temps)

Lieu du poste : En présentiel

Date limite de candidature : 30/09/2024

Date de début prévue : ASAP

Pour les renseignements sur les caractéristiques du poste :

Mme MIKA, Sabine, Agent comptable

Centrale Lille Institut, cité scientifique

Tel : 03 20 67 60 90

Mel : sabine.mika@centralelille.fr

Procédure de sélection :

Pour candidater, merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'attention du Directeur Général des Services à l'adresse mail suivante : pole.rh@centralelille.fr