

Fiche de poste

Gestionnaire comptable en agence comptable

Descriptif de l'employeur

Centrale Lille est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel externe aux universités, regroupant quatre écoles d'ingénieurs internes : l'École Centrale de Lille, l'École nationale supérieure de chimie de Lille, l'IG2I et l'ITEEM. Centrale Lille délivre également des diplômes nationaux de master, dont une offre entièrement dispensée en anglais, et le doctorat.

Centrale Lille rassemble plus de 2100 étudiants, 180 doctorants, 228 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, et 152 personnels non enseignants.

L'établissement est implanté sur 2 campus : à Villeneuve d'Ascq et à Lens. Il est cotutelle de 7 laboratoires de recherche avec l'Université de Lille, dont six unités mixtes de recherche avec le CNRS, et plusieurs équipes communes avec Inria Lille - Nord Europe.

Missions Principales

Comptabilité :

- Traitement des opérations de trésorerie (comptabilisation du relevé bancaire, rapprochement bancaire...)
- Suivi du plan de trésorerie
- Traitement de la TVA (contrôle, analyse des comptes correspondants, déclaration mensuelle)
- Suivi et régularisation des comptes d'imputation provisoire de dépenses et recettes (CIP)
- Suivi des comptes de bilan
- Suivi de l'état de l'actif dans Immos.net
- Rapprochement entre comptabilité générale et comptabilité auxiliaire (suivi de l'actif, valeurs inactives...)

Recettes :

- Visa des recettes : contrôle de la régularité et de la prise en charge des recettes

Missions spécifiques :

- Assurer des fonctions de conseils auprès des différents gestionnaires

- Participer aux travaux de fin d'exercice, aux travaux préparatoires du compte financier en collaboration avec l'agent comptable
- Apporter des éléments de réponses aux sollicitations des commissaires aux comptes lors de la certification annuelle

Profil recherché

- BAC + 2 en comptabilité et une expérience sur un poste similaire dans un établissement public serait très apprécié

Connaissances

- 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 (bureautique, internet)
- Connaissance du SI financier Cocktail serait un plus

Compétences opérationnelles

- Qualités rédactionnelles et d'expertise ; capacité à réaliser des procédures ;
- Organiser son travail en fonction des délais, des contraintes, des objectifs et des flux

Compétences comportementales

- Être précis, rigoureux et méthodique ;
- Bonne capacité d'écoute et de communication ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Autonomie et confidentialité

Éléments d'activité :

- Le pôle facturier et le pôle comptabilité sont composés de 7 collaborateurs sous la responsabilité de l'agent comptable
- EPSCP aux RCE (responsabilités et compétences élargies depuis 2012)
- Budget de l'établissement : 41 M€
- Nombre d'opérations comptables annuelles : 8000 opérations de dépenses, 1000 opérations de recettes et 19 000 opérations d'encaissement

Pour toute demande de renseignement sur les caractéristiques du poste

Mme MIKA Sabine, Agent comptable

Tel : 03 20 67 60 90

Mel : sabine.mika@centralelille.fr