

Gestionnaire comptable (F/H)

Concours externes 2024 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours AI n°28 – 12 postes

6^{ème} poste

Emploi-type Assistant en gestion financière et comptable

Corps Assistant Ingénieur

BAP J - Gestion et pilotage

Spécialité Gestion financière et comptable

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Fonction : Assistant financier
Groupe : 2
Domaine : Délégation régionale

Affectation **Délégation Régionale EST, STRASBOURG**

A propos de la Structure La Délégation Régionale EST est au service de 20 laboratoires de recherche et 4 centres d'investigation clinique repartis sur les régions Grand-Est et Bourgogne- Franche-Comté Est. Elle est située à Strasbourg.

Missions Sous la responsabilité de la coordinatrice du pôle synthèse et qualité comptable, la personne recrutée assurera la tenue de la comptabilité de l'agence comptable selon les règles de la comptabilité publique. Elle aura pour mission de développer le contrôle interne et l'audit des projets européens.

Activités principales

- Procéder aux contrôles des dépenses de fonctionnement, mission et d'investissement selon le plan de contrôle
- Procéder aux règlements journaliers des fournisseurs
- Gestion des relevés de comptes avec comptabilisation des écritures et réalisation de l'ajustement en fin de mois
- Gérer des ordres de paiement pour avance missions, transfert et ré-imputation
- Gérer des relevés de comptes avec comptabilisation des écritures et réalisation de l'ajustement en fin de mois
- Contrôles comptables en fin de mois
- Fiabiliser le suivi comptable des financements externes de l'actif
- Fiabiliser l'inventaire physique et comptable : entrée – sortie des biens
- Ecritures spécifiques de fin de mois, de fin d'année
- Gérer des encaissements, dons et transfert vers le siège
- Réaliser et faire le suivi du recouvrement
- Gérer des comptes de tiers
- Elaborer et fiabiliser la déclaration DA2S
- Suivi et ajustement des comptes de TVA – établissement de la DEB
- Procéder aux contrôles internes thématiques en établissant des rapports systématiques sur les travaux menés
- Viser des actes administratifs liés à la paie
- Réaliser l'audit des projets européens
- Réaliser l'audit des tarifications émises avant publication.

Activités associées

-

Connaissances

- Connaissance des règles de la comptabilité publique
- Connaissance générale de la réglementation financière
- Connaissance des règles de TVA
- Connaissance écrit et parlé de l'anglais.

Savoir-faire

- Connaissance du logiciel comptable
- Maîtrise des techniques de la comptabilité publique
- Maîtrise des techniques d'archivage.

Aptitudes

- Faire preuve de discrétion et confidentialité
- Etre autonome et rigoureux
- Etre réactif
- Aisance relationnelle
- Savoir rendre compte et être force de proposition.

Spécificité(s) et environnement du poste

Expérience souhaitée

- Expérience souhaitée dans la comptabilité publique.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Diplôme minimum de niveau 5 (anciennement de niveau III).

Environnement de travail

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

Activités télétravaillables

OUI * NON

* A discuter avec le responsable hiérarchique

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps de recrutement, une reprise d'ancienneté selon le niveau d'expérience et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Rémunération indicative brute moyenne mensuelle inclus IFSE* (sur la base d'un indice moyen de rémunération) : **2 282 €**

* *Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise*

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr