

Gestionnaire comptable (F/H)

Concours externes 2024 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – TR n°32 – 10 postes

3^{ème} poste

Emploi-type Gestionnaire financier et comptable

Corps TR – Technicien de la recherche

BAP J – Gestion et pilotage

Spécialité Gestion et comptabilité

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)
Fonction : Gestionnaire comptable
Groupe : 1
Domaine : Délégation régionale

Affectation **Délégation Régionale Paris Ile-de-France Sud, PARIS**

A propos de la Structure La délégation régionale de Paris IDF Sud représente l'Inserm auprès de la communauté scientifique et des partenaires locaux, publics ou privés, au sein de sa circonscription (universités, hôpitaux, Etablissement public scientifiques et techniques, régions, entreprises...) Elle assure la gestion Inserm (finance, comptabilité, achats, patrimoine immobilier et mobilier, ressources humaines) des 45 structures de recherche de la Délégation. Elle est composée d'une quarantaine de personnes.

Missions La personne recrutée réalisera des actes de gestion comptable au sein de l'agence comptable secondaire de la délégation de Paris Ile de France Sud dans le respect des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et comptable d'un établissement public scientifique et technique, sous la direction de l'agent comptable secondaire.

Activités principales

- Procéder au contrôle a posteriori des dépenses réalisées par le service facturier (traçabilité et restitution des contrôles dans le cadre du contrôle sélectif de la dépense)
- Viser les actes de rémunération des personnels en relation avec le service RH ;
- Saisie quotidienne des opérations de trésorerie et ajustements bancaires ;
- Suivi de la régularisation des dépenses réalisées par carte achat et carte affaire ;
- Contrôler les titres de recette ;
- Effectuer des actes de recouvrement amiable et contentieux ;
- Préparation des écritures de TVA ;
- Suivi des immobilisations, ajustement de l'état de l'actif, suivi de l'inventaire physique, intégration des nouveaux biens dans l'actif de l'établissement.

Activités associées

- Participer à la réalisation et à la mise à jour de nouvelles procédures du service facturier.
- S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans son domaine d'activité.

Connaissances

- Maîtrise des opérations comptables courantes indispensables

- Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique
- Connaissance du fonctionnement des établissements publics.

Savoir-faire

- Savoir analyser les factures et contrôler leur régularité au regard des contrôles réglementaires prévus par le décret du 7 novembre 2012
- Analyse des documents comptables : relevés bancaires, états de solde, balance et grands livres notamment.
- Savoir utiliser les outils informatiques et les logiciels courants (traitement de texte, tableur...)
- Savoir organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Savoir communiquer avec les interlocuteurs internes et externes.

Aptitudes

- Rigueur
- Organisation
- Rapidité, réactivité
- Autonomie
- Qualités relationnelles
- Confidentialité.

Spécificité(s) et environnement du poste

Forte activité en fin de gestion avant la clôture des comptes

Expérience souhaitée

- Expérience(s) souhaitée(s) en agence comptable.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Diplôme dans le domaine comptable et/ou financier

Diplôme requis

- Diplôme niveau 4 (anciennement niveau IV).

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) : **2 102 €**

* 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