

Fiche de poste

Gestionnaire financier et comptable au sein de l'agence comptable (h/f)

BAP J Gestion et Pilotage / Catégorie B - Technicien / Gestionnaire financier-e et comptable / Concours Externe

Localisation : 60 boulevard du lycée Vanves (92)
Métro Ligne 12 « Corentin-Celton » – RER C Issy Val d'Issy - Bus : 126, 189

Environnement

Au sein du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI), le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et les vingt-six Centres régionaux des œuvres universitaires (Crous) constituent un réseau dont la mission sociale s'étend à tous les services de proximité de la vie quotidienne des étudiants : accompagnement social et financier (bourses sur critères sociaux, aides financières, service social) logement, restauration, vie de campus. Leur ambition est d'apporter aux 2,6 millions d'étudiants les mêmes chances d'accès et de réussite dans l'Enseignement supérieur : recherche d'emplois temporaires, vie de campus, accueil des étudiants étrangers, etc.

Le Cnous assure la cohérence et le pilotage du réseau, l'expertise de projets, la mutualisation des expériences, l'organisation du dialogue social avec les représentants des personnels et des relations avec les organisations étudiantes, la modernisation de la gestion, l'allocation et l'optimisation des ressources et la restitution des résultats des politiques financées par l'État sur le territoire national.

Le Cnous accompagne les Crous dans leur travail avec leurs partenaires locaux (universités, établissements d'enseignement supérieur, étudiants et leurs associations, collectivités territoriales, etc.) dans des champs aussi divers que la culture, la promotion du bien-être, la dynamisation de la vie en résidence, l'accès aux loisirs, etc.

Doté d'un budget de 400 millions, le Cnous répartit les dotations globales de fonctionnement et d'investissement entre les 28 Crous, est garant du plafond d'emplois du réseau (un peu plus de 12 500 ETP) et gère de nombreux dispositifs d'intervention pour compte de tiers.

Le Cnous est chargé de piloter la mise en place et le déploiement des réformes comptables et financières sein du réseau des œuvres et d'adapter le système d'information financier et comptable partagé.

L'agence comptable gère les dépenses (y compris la paie) et recettes de l'établissement, suit les conventions de mandats, l'exécution des marchés et contrats, exécute la fonction de redistributeur du Cnous au profit des Crous (bourses, opérations immobilières) de l'établissement.

Elle est composée de 5 agents dont 2 B et 3 A. Elle est chargée de la tenue de la comptabilité générale et de la production des états financiers et comptables de l'Etablissement conformément aux règles de la GBCP. Elle est garante de la régularité des opérations comptables et assure l'enregistrement et le suivi des actes de gestion liés à la mise en œuvre des crédits et à l'exécution du budget. L'agent comptable est également partie prenante des missions liées à la rationalisation et la modernisation des procédures comptables, à la dématérialisation des documents et de la chaîne financière et au renforcement du dispositif du contrôle interne comptable.

Effectifs Cnous	114 agents au Cnous ; 26 directrices et directeurs généraux de Crous
Domaine d'activité	Opérateur « Vie étudiante » (programme 231)
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux et aides spécifiques, action sociale, vie de campus, coopération internationale et accueil des étudiants internationaux.

Poste

Fonction	Gestionnaire comptable au sein de l'agence comptable « Comptabilité, Dépenses, Recettes »
Description du poste	<p>Le/La gestionnaire comptable assure les tâches suivantes :</p> <p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none">• Visa et contrôle des dépenses• Suivi des marchés, conventions, contrats et baux• Visa et contrôle de la paie• Gestion comptable des dispositifs d'intervention gérés pour compte de tiers et de la contractualisation (financement des opérations immobilières au sein du réseau des œuvres)• Règlement et paiement des dépenses• Suivi de l'inventaire comptable des immobilisations et mise à jour du logiciel dédié• Actualisation des tableaux de bord de suivi comptable <p>Activités annexes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Participation à la démarche de contrôle interne comptable (mise à jour des fiches de procédures sur les activités de l'agence comptable et en partenariat avec les services ordonnateurs)• Visa et contrôle des recettes• Rapprochement bancaire• Tenue de la comptabilité générale• Gestion et suivi de la trésorerie• Participation aux travaux d'arrêté des comptes et d'inventaire <p>Principales Missions :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saisie, contrôle et traitement des pièces comptables• Contrôle, vérification des pièces et des comptes• Contrôle et suivi des immobilisations• Règlement, encaissement, rapprochement comptable• Relations continues avec divers partenaires internes et externes• Conseils aux gestionnaires
Contraintes	Disponibilité en période de clôture annuelle des comptes.

Compétences

Compétences Principales	<p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Maîtrise des règles de la comptabilité générale✓ Maîtrise des règles de la gestion budgétaire et comptable publique applicables dans les établissements publics administratifs (décret GBCP)✓ Bonne connaissance de la réglementation relative aux marchés publics✓ Capacité d'adaptation et de polyvalence✓ Pratique des outils bureautiques fondamentaux (suite Office)✓ Méthode et culture de la formalisation <p>Dans un contexte de changements des modes de gestion et de fortes évolutions des systèmes d'information, Qualités d'aisance et de curiosité pour les réformes en cours (GBCP, dématérialisation, facturation électronique).</p> <p>Compétences comportementales :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Qualités relationnelles et sens de la communication✓ Capacité à se former sur les logiciels spécifiques de gestion comptable✓ Qualité de rigueur, de discrétion, de méthode et d'organisation indispensables✓ Aptitude à travailler en équipe✓ Qualités de rédaction
--------------------------------	---