



Gestionnaire comptable (H/F)

Catégorie B ; BAP J- J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable

Par voie de détachement ou CDD de 1 an renouvelable

Descriptif de la structure

L'Institut national d'études démographiques (Ined) est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST). Il a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations, etc.) et d'informer le public et les chercheurs des évolutions en cours. L'Ined compte environ 240 agents (agents titulaires, doctorants, agents contractuels ...) et accueille de nombreux chercheurs associés ou invités. L'Ined est au cœur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

Descriptif du poste

Le poste de gestionnaire comptable est un poste situé au sein de l'agence comptable, intégrant un service facturier depuis le 01/01/2023.

En plus de l'agent comptable, le service facturier comprend 5 agents et un adjoint. L'agence comptable est organisée en deux pôles : service facturier et cellule paye, recettes et qualité comptable.

Le poste fait partie du service facturier. Au sein du processus de la dépense, le service facturier est en charge de l'enregistrement des factures, de la liquidation des dépenses et de leur mise en paiement.

Le/la gestionnaire recruté.e aura en charge à titre principal du contrôle et du visa des demandes de paiement (hors opérations liées à la paye), de leur prise en charge jusqu'à leur mise en paiement.

Au sein du service facturier, une polyvalence est mise en place entre les gestionnaires comptable afin d'assurer la continuité de service en cas d'absences.

À ce titre, le gestionnaire du service pourra être amené à remplacer les collègues sur tout ou partie de leur mission en fonction des nécessités de service, en fonction des priorités et des urgences définies par l'agent.e comptable ou son adjoint.e

De façon journalière, il / elle devra procéder aux opérations suivantes :

- Visa et paiement des demandes de paiement ;
- Saisie et enregistrement des opérations comptables liées au suivi du compte dépôt de fonds (encaissements et décaissements) ;
- Emargements dans le progiciel PEP ;
- Contrôle et suivi des comptes de tiers de dépenses ;
- Arrêtés de caisse et arrêtés journaliers comptables ;
- Suivi de la trésorerie.

- Profil recherché

Formation de niveau Bac à Bac + 2 ; Un Diplôme de comptabilité ou une expérience avérée en comptabilité dans la fonction publique sera apprécié.

Compétences souhaitées :

- Maîtriser les règles techniques de la comptabilité publique et de la comptabilité générale applicable à aux établissements publics scientifiques et technologiques.
- Connaître les règles de gestion relatives à la paye des agents publics (titulaires, contractuels et vacataires) ;
- Maîtriser le plan comptable des établissements publics nationaux ; connaître les règles de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;
- Connaître un logiciel financier et comptable ; idéalement Gfi-PEP ;
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques courant ;
- Avoir des notions des règles fiscales en matière de TVA ;
- Capacités relationnelles : aptitude au travail en équipe ;
- Capacités d'expression écrite et orale
- Capacité à rendre compte
- Sens des priorités et autonomie.

MODALITES DU CONTRAT

DATE DE PRISE DE FONCTION	Des que possible
DUREE (CDD OU DETACHEMENT)	CDD de 1 an renouvelable
REMUNERATION	Selon grille de rémunération interne et expérience (à partir de 2 111 € brut/mois)
TEMPS DE TRAVAIL :	Temps plein (1 607h/an) - 37h55 par semaine 32 jours de congé annuel et 10 RTT
ACTIVITES TELETRAVAILLABLES	Oui (2 jours maximum par semaine)
LOCALISATION	Site du Campus Condorcet 9 cours des Humanités à Aubervilliers Métro ligne 12 : Front populaire
AVANTAGE	Restaurant d'entreprise – Association du personnel – QVT – Prise en charge des frais de transport (transport public, covoiturage, vélo) – Activités culturelles du campus.
DATE LIMITE DE CANDIDATURE	
MODALITES DE CANDIDATURE	Merci d'envoyer votre candidature (cv et lettre de motivation) avec la référence « Gestionnaire comptable dépenses » en objet à l'adresse email : recrutements@ined.fr