

## **ADJOINT.E A L'AGENT COMPTABLE (H/F)**

Catégorie A ; Attaché.e d'administration ou ingénieur.e d'études (BAP J –Gestion et pilotage)

Par voie de détachement ou sous statut contractuel

### **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 service et des missions du poste**

L'agence comptable comprend une agente comptable, un.e adjoint.e et cinq gestionnaires comptables.

L'agente comptable est responsable de la comptabilité de l'Ined et exécute les dépenses et les recettes de l'établissement public. Elle est indépendante dans son rôle de comptable public.

L'adjoint.e assure l'animation et la coordination des activités des personnels de l'agence comptable, sous l'autorité de l'agente comptable.

Il /elle est également chargé.e du suivi de la tenue des comptes, du contrôle de régularité dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique.

Il/elle participe à la mise en œuvre dans l'établissement du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il /elle a pour objectif d'optimiser la maîtrise des risques financiers et comptables, afin de produire des comptes de qualité.

L'agence comptable est organisée en deux pôles : un service facturier et une cellule comptabilité – recettes.

### **Activités principales :**

- Suivi du contrôle interne comptable : les opérations comptables et les soldes des comptes, les balances, les comptes de tiers. Il / elle propose si nécessaire des mesures correctives
- Préparation et présentation des états comptables et/ou bilans, en vue de leur justification devant les différentes instances de contrôle. Participation à l'élaboration du compte financier
- Accompagnement et conseil des personnels de l'agence comptable et des services de l'ordonnateur
- Participation aux groupes de travail en rapport avec l'activité
- Suivi de la trésorerie
- Suivi des écritures d'inventaires et de fin d'exercice.

### **Profil recherché**

Un diplôme de comptabilité et de gestion (DCG) est exigé complété par une expérience significative dans un établissement public.

La connaissance d'un logiciel financier et comptable est indispensable ; La connaissance du logiciel PEP Premium serait apprécié.

Compétences :

- Maîtriser les règles techniques de la comptabilité publique et de la comptabilité générale applicable à l'établissement et notamment appropriation des dispositions du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;
- Maîtriser la structure budgétaire de l'établissement et son plan comptable ;
- Connaître les règles de gestion relatives à la paye des agents publics (titulaires, contractuels et vacataires) ;
- Connaître les règles fiscales en matière de TVA ;
- Maîtriser l'utilisation des systèmes informatisés de gestion et l'outil bureautique.
- Capacités relationnelles : aptitude au travail en équipe ;
- Capacités d'expression écrite et orale et à rendre compte ;
- Sens des priorités et autonomie

**Modalités du contrat**

Poste de catégorie A à plein temps, à pourvoir dès que possible, par voie de détachement pour un agent titulaire (attaché.e d'administration ou ingénieur.e d'études) ou dans le cadre d'un CDD de trois ans potentiellement renouvelable pour un agent contractuel.

Localisation : Site du Campus Condorcet, 9 cours des Humanités, Aubervilliers. Métro ligne 12 : Front populaire

Merci de faire parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le 16 Mars 2025 sous la référence « **Adjoint.e à l'agent comptable** » à l'adresse email : [recrutements@ined.fr](mailto:recrutements@ined.fr)