

Localisation :

Paris 13ème

Informations complémentaires :

Poste disponible à partir du 15 janvier 2021

Unité d'affectation : Agence Comptable

Emploi de catégorie B ou C

Type de contrat : Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Durée du contrat 12 mois

Candidature :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail à MIAN Laure- Chargée de recrutement

Laure.MIAN@ensam.eu

Date limite de candidature : 15/01/2021

GESTIONNAIRE COMPTABLE – Comptabilité Fournisseurs H/F

Contexte

Grande école d'ingénieur, l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle unique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est composé de huit campus et de trois instituts répartis sur le territoire. Ses missions sont celles d'un établissement public d'enseignement supérieur : formation initiale et continue, recherche et valorisation.

Missions

Missions du service facturier « comptabilité fournisseurs »

- Traiter l'ensemble des factures fournisseurs et des états de frais de mission du personnel des 8 campus et 3 instituts de l'établissement (25000 DP/an)
- Régler les fournisseurs et les missionnaires,
- Veiller au respect des délais de paiement des fournisseurs, à la régularité de la dépense et à la qualité comptable du flux achats,
- Être l'interlocuteur unique des fournisseurs en ce qui concerne la facturation et le paiement.

Activités principales

Rattaché(e) à l'adjointe de l'agent comptable, cheffe du service comptabilité fournisseurs, vous l'assistez dans le contrôle et la comptabilisation du flux achats :

- Récupérer les factures déposées par les fournisseurs sur le portail Chorus Pro,
- Liquider et mettre en paiement les factures fournisseurs et les états de frais de mission
- Suivre les récupérations d'avance et exécuter les oppositions,
- Suivre l'exécution des marchés publics
- Analyser et contrôler les comptes « fournisseurs »
- Relancer les services gestionnaires responsables de la constatation des services faits dans le SI
- Alimenter et/ou actualiser les tableaux de suivis,
- Administrer la base des tiers fournisseurs/clients
- Arrêté comptable : Participer à l'élaboration du dossier de révision (contrôle des CAP, des CAPAC et des CCA) soumis à l'audit des commissaires aux comptes

Compétences et qualités requises

SAVOIR

- Connaissance en comptabilité fournisseurs, si possible, dans le secteur public.
- Maîtrise du pack office indispensable
- La maîtrise du logiciel SIREPA serait un plus. Dans le cas contraire, des formations sont à prévoir.

SAVOIR-ÊTRE

- Vous êtes rigoureux(se) et avez un bon sens de l'organisation et du travail en équipe.
- Sens de la discrétion et de la confidentialité