

### Localisation :

Agence comptable  
principale Paris 13ème

### Informations complémentaires :

Poste disponible  
Unité d'affectation :  
**Direction Générale –AC**  
Emploi de catégorie **B**  
Type de contrat :  
**Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels**  
Durée du contrat : **1 an**

### Candidature :

CV et lettre de motivation à  
envoyer par mail à :

➤ MIAN Laure

Chargée de recrutement  
[laure.mian@ensam.eu](mailto:laure.mian@ensam.eu)

➤ JORGE Isabelle

Responsable du service  
facturier

[isabelle.jorge@ensam.eu](mailto:isabelle.jorge@ensam.eu)

## Gestionnaire Comptable Finance et comptabilité Publiques H/F

### Contexte

Grande école d'ingénieur, l'École 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.

Le (la) gestionnaire comptable travaille à la Direction Générale au sein de l'agence comptable.

### Missions

La mission principale du gestionnaire comptable assure, sous l'autorité du responsable du service facturier, la liquidation des dépenses courantes sur présentations des factures et autres pièces (hors rémunérations / charges de personnel, remboursement de frais de mission, versement des bourses, etc...), en relation avec les différents interlocuteurs internes ou externes. Il (elle) contribue à l'optimisation et à l'efficacité de la politique achat de l'établissement.

Le poste est placé sous l'autorité du responsable du service facturier.

### Activités :

Le (la) gestionnaire comptable aura pour activités principales :

Traiter l'ensemble des factures fournisseurs et états de frais de mission de l'établissement (25000 DP / an)

- Procéder aux opérations de liquidation et de mise en paiement, en tenant compte des avoirs le cas échéant
- Veiller à la régularité de la dépense et à la qualité comptable des flux achats
- Relever les incohérences et alerter
- Veiller au respect des délais de paiement des fournisseurs
- Contrôler et suivi (extracomptable) les factures liées aux marchés publics
- Administrer la base Tiers fournisseurs/clients
- Prendre en charge et suivi des récupérations d'avance et des oppositions
- Analyser et contrôler les comptes « fournisseurs »
- Concevoir et/ou actualiser des tableaux de suivis
- Rendre compte au responsable du service facturier

Le (la) gestionnaire comptable pourra pour les arrêtés comptables :

- Participer à l'élaboration du dossier de révision (contrôle des CAP, des CAPAC et des CCA)

### Compétences requises :

#### SAVOIRS

- Connaissance en gestion financière et comptable
- Connaissance des règles de la comptabilité publique (GBCP) et les étapes générales d'exécution de la dépense publique
- Connaissance des marchés publics
- Maîtrise des outils de bureautique
- Maîtrise de l'outil SIREPA souhaitée



### **SAVOIRS-ÊTRE**

- Goût pour le travail en équipe et en réseau
- Sens de l'organisation, rigueur
- Sens du contact et souci du service aux opérationnels
- Qualité rédactionnelle et sens de la communication
- Sens de la discrétion et de la confidentialité

### **Profil :**

- Bac +2/3 en comptabilité/finances (BTS/DUT/Licence)
- 2/3 ans d'expérience dans les domaines comptables et/ou financiers, si possible dans un établissement public. comptable travaille à la Direction Générale au sein de l'agence comptable.

