

Gestionnaire recettes

Campus de Paris

Contexte

L'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers est une « Grande Ecole d'Ingénieurs », établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

L'ENSAM a pour mission principale la formation initiale d'ingénieurs généralistes aux disciplines du génie mécanique, du génie électrique et du génie industriel.

Le campus de Paris accueille un peu plus de 1800 étudiants et stagiaires.

La recherche s'effectue dans 4 laboratoires reconnus par le Ministère chargé de la Recherche : le Laboratoire Procédés et Ingénierie en Mécanique et Matériaux (PIMM), l'Institut de Biomécanique Humaine Georges Charpak (IBHCG), le Laboratoire de Dynamique des Fluides (DYNFLUID) et le Laboratoire de Conception de Produits et Innovation (LCPI).

Activités principales

Le/la gestionnaire est placé(e) sous la responsabilité du responsable du service financier du Campus de Paris, au sein d'une équipe composée de 3 gestionnaires dépenses, 1 gestionnaire recettes et 1 gestionnaire des contrats de recherche.

Son activité principale porte sur la gestion des recettes du campus de Paris : conventions, taxe d'apprentissage, prestations, contrats d'occupation temporaire des locaux, redevances, donations, formation continue ...

- Suivre l'exécution financière des contrats, élaborer les factures et appels de fonds, émettre les titres de recettes ;
- Constituer les dossiers de pièces justificatives pour l'émission des titres de recette ;
- Veiller à la bonne suite de l'opération réalisée par le service financier central et l'agence comptable ;
- Veiller au renouvellement des contrats et suivre leur exécution financière et juridique ;
- Utiliser les systèmes informatisés pour la gestion des recettes ;
- Mettre à jour la base de données des contrats du campus de Paris ;
- Etablir des états financiers, rendre compte périodiquement de la situation ;
- Préparer des états prévisionnels annuels et pluriannuels des recettes et participer en lien avec le responsable de service à la préparation du budget du campus de Paris ;
- Classer et archiver les justificatifs des opérations et les contrats.

Le/la gestionnaire travaille en lien avec le service financier central et l'agence comptable. Il/elle connaît et suit l'évolution des règles, des procédures et des circuits financiers.

Compétence et expérience :

- Connaissances en comptabilité ordonnateur
- Maîtrise de l'environnement bureautique
- Maîtrise des logiciels de gestion financière et comptable (SIREPA)
- Capacité à travailler en équipe, qualités relationnelles

Informations complémentaires

Emploi : catégorie C

Poste disponible immédiatement

CDD de 3 mois

Localisation : Paris

Candidature

CV détaillé et lettre de motivation à adresser à Rebecca FEVRY chargée de missions RH -151 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS – rebecca.fevry@ensam.eu