

Bordeaux INP recrute Un responsable comptable / fondé de pouvoir (H/F)

LA PRÉPA DES INP
ENSC
ENSCBP
ENSEGID
ENSEIRB-MATMECA
ENSPIMA
ENSTBB

Avenue des facultés
CS60099
33405 Talence Cedex
Tram B « Arts et Métiers »
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr



Caractéristiques du poste

Type de recrutement	CDD 2 ans renouvelables
Cadre d'emploi	Ingénieur d'études (cadre A)
Rémunération	A partir de 23786 € bruts annuels selon profil et expérience Prime annuelle brute 2 640€
Composante d'affectation	Agence Comptable
Lieu d'affectation	Bordeaux INP – Avenue des Facultés 33400 Talence
Supérieur hiérarchique	Thierry Pestana – Agent comptable
Date prise de fonction	1 ^{er} juillet 2022

Environnement de travail

Bordeaux-INP constitué sous la forme d'un grand établissement regroupe six écoles d'ingénieurs bordelaises et une classe préparatoire. L'établissement compte 2500 étudiants et 450 enseignants et personnels administratifs.

L'agence comptable est chargée de la tenue de la comptabilité de Bordeaux INP, du paiement des factures et de l'encaissement des recettes. Elle est responsable de la conservation des fonds et valeurs, du maniement des comptes de disponibilités et de la préparation du compte financier. Garant du respect des règles financières et comptables, l'agence comptable assure un rôle de conseils auprès de la direction générale et de l'ensemble des composantes.

Mission

Sous l'autorité de l'Agent comptable, l'adjoint (fondé de pouvoir) est responsable du service facturier, du service comptabilité et du contrôle de la paye. Le fondé de pouvoir de l'agent comptable, qui, en sa qualité de comptable public, est soumis au principe de séparation des fonctions de l'ordonnateur et du comptable et aux missions afférentes, en vertu du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Il seconde l'agent comptable en organisant, en autonomie, les missions relatives à la réalisation, à la mise en œuvre et au suivi des opérations comptables. Il anime une équipe de 4 gestionnaires comptables.

Description du poste

- Coordonner et planifier, d'après les directives de l'agent comptable, tout ou partie de la production comptable en respectant les délais et la réglementation applicable à l'établissement ;
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives ou de simplification ;
- Préparer les états comptables, en vue de leur justification, devant les différentes instances de contrôle;
- Participer à la présentation du compte financier et de son annexe ;
- participer à la préparation des rapports en réponse aux divers inspections;
- Assister la diffusion des propositions pour l'amélioration et le développement du système d'information actuel;
- Transmettre et expliquer aux partenaires des informations pratiques sur les procédures, l'évolution de la législation et des compétences;

- Assurer le management du service, animer et coordonner les activités des personnels de l'agence comptable de manière à garantir la continuité du service dans le contexte d'un agent comptable en adjonction de service;
- Participer aux actions de formation du personnel (professionnalisation des méthodes, outils et procédures comptables);
- Participer à la communication avec les composantes, les laboratoires et les services ;
- Participer à la confection des tableaux budgétaires pour le budget initial et les budgets rectificatifs ;
- Assurer une parfaite coordination des flux financiers avec la direction des finances.

Compétences attendues

Savoir sur l'environnement professionnel :

- le statut des établissements de l'ESR
- Les réglementations financières, comptables applicables aux établissements de l'ESR
- connaissance de l'organisation générale et du fonctionnement de l'ESPCP, de son environnement et des enjeux actuels dans ce secteur ainsi que les circuits de décision (au niveau national et local)
- connaissance approfondie des techniques et règles de la comptabilité générale

Savoir-faire opérationnel :

- connaissance générale des logiciels de gestion financière et comptable
- maîtriser les techniques de communication orales et écrites
- maîtriser les techniques d'encadrement et de coordination des activités
- organiser la circulation de l'information
- appliquer la réglementation

Savoir-faire comportemental :

- savoir hiérarchiser ses tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes réglementaires et des échéances
- rendre compte à l'agent comptable
- savoir respecter la confidentialité
- savoir prendre des décisions
- être disponible pour ses collaborateurs

Informations complémentaires

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Le poste ouvert est éligible au télétravail (jusqu'à 2 jours par semaine) et ouvre droit entre 47 et 52 jours de congés annuels et aménagement du temps de travail, en fonction des nécessités de service.

Nécessité d'une **présence durant la période de clôture des comptes.**

Modalités de candidature

Lettre de motivation et CV détaillé à déposer avant le 20 mai 2022 sur la plateforme :

<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>

Contact RH : Isabelle Mateos rh-recrutement@bordeaux-inp.fr 05 56 84 60 23