

INS EA MM

 Institut national supérieur
d'enseignement artistique
Marseille Méditerranée

GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER

POSTE	
METIER ROME	05/A/02_Affaires générales_ gestionnaire comptable et financier M1203 - Comptabilité
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION_SERVICE	SECRETARIAT GENERAL Département des moyens financiers
CADRE D'EMPLOI	REDACTEUR (Bac + 2 /expériences sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	2
Temps de travail hebdomadaire	35 h
<u>Relations fonctionnelles</u>	
Hiérarchiques	Responsable département des moyens financiers
Externes	Autres collectivités et partenaires (trésorerie, CDG13...).
Internes	Personnel et étudiants de l'établissement



CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Non
Habilitations obligatoires	Non
Tenue de service et/ou équipements de sécurité	Non
Logement de fonction	Non
Nouvelle Bonification Indiciaire	Non
Déplacements	Occasionnels
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Non
Eligible au télétravail	Oui
Risques professionnels	FR_employé de bureau
Amplitude horaire variable	Non

MISSIONS

Il/elle participe à la gestion budgétaire et financière de l'établissement : Réalisation des bons de commande, gestion des engagements, saisie des liquidations, réalisation des mandats / titres, suivi de la mise en paiement.

Il/elle assure la passation des écritures d'ordre et des opérations de fin d'exercice, ainsi que le suivi de l'inventaire comptable. Il assure la gestion des opérations comptables d'investissement (Suivi du Plan Pluriannuel d'Investissement, Subventions, Gestion des AP/CP). Il est en charge de la Régie d'Avance.



ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Rédaction et transmission des bons de commande aux fournisseurs ;
- Génération des engagements (Bons de commande, Conventions et Marchés Publics) ;
- Vérification du service fait auprès des différents services ;
- Intégration et vérification des factures, mise à jour du registre des factures ;
- Saisie des liquidations et réalisation des Mandats ;
- Transmission des Mandats et des pièces justificatives à la Recette des Finances
- Suivi de la mise en paiement et réponse aux relances des fournisseurs ;
- Calcul des intérêts moratoires et des pénalités de retards (marchés) ;
- Réalisation des écritures d'ordre, amortissement et opérations de fin d'exercice (Charges / Recettes Constatées d'Avance...)
- Participation à la réalisation du Compte Administratif
- Gestion des opérations comptables d'investissement : suivi du plan pluriannuel d'investissement, régularisation des subventions, mise à jour de l'inventaire comptable et de l'état de l'actif (en relation avec la Recette des Finances), Gestion des Autorisations de Programme / Crédits de Paiements
- Régisseur d'Avance : Paiement des dépenses, Tenue d'un journal grand livre, suivi du compte de dépôt de fonds, Régularisation de l'avance (Constitution du dossier des pièces justificatives et réalisation des mandats)



COMPÉTENCES ET SAVOIR FAIRE REQUIS POUR LE POSTE	Expertise	Maitrise	Notions
Environnement enseignement supérieur culture		X	
Fondamentaux d'organisation et gestion institutions publiques	X		
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES			
<i>Stratégie des organisations</i>			X
<i>Système d'information des institutions publiques</i>		X	
<i>Méthodes de gestion et d'évaluation des politiques</i>		X	
<i>Pratique langue(s)étrangère(s)</i>			X
<i>Conduite de projets</i>			X
PERSONNELLES			
<i>Sens du management</i>			X
<i>Force de proposition et d'innovation</i>			X
<i>Capacité d'analyse des enjeux</i>		X	
<i>Fiabilité et maîtrise de soi</i>	X		
<i>Disponibilité, réactivité</i>		X	